

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.

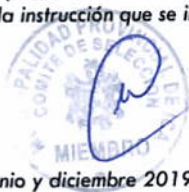
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

55-2024-CS-MPI-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE
ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE
ICA" CON CUI N° 2656307.**

BASES INTEGRADAS



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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulan 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.mmp.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-emitar-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 PROVINCIAL DE ICA
RUC N° : 20142167744
Domicilio legal : AV. MUNICIPALIDAD N° 182-ICA-ICA-ICA
Teléfono: : 056-229824

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 210, 802.27 (DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DOS CON 27/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 210, 802.27 (DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DOS CON 27/100 SOLES)	S/ 189,722.05 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS CON 05/100 SOLES)	S/ 231,882.49 (DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 49/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION N° 947-2024-GA-MPI de fecha 04-12-2024.

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 PREVIO PAGO EN LA CAJA DE LA ENTIDAD, LAS MISMAS QUE SERÁN RECABADAS EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA, AV. MUNICIPALIDAD N° 182 DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.





- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- 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.gobierno.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**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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



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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0186010006010172950

Banco : Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. NO CORRESPONDE
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹². NO CORRESPONDE~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

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

O) Declaración jurada de datos electrónicos del postor para efectos de comunicación (adjuntar correo electrónico)

Importante





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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA, SITO EN AV. MUNICIPALIDAD N° 182 – DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA, EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:30 AM A 5:00 PM.

2.7. FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio será de la siguiente forma:

- ✓ **Primer pago**, el 50% a la presentación del primer entregable
- ✓ **Segundo pago**, el 50% a la presentación del segundo entregable (de acuerdo al numeral 17.3) y la aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- ✓ El consultor emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.

Si el CONSULTOR no presentará todo lo solicitado para el expediente técnico, la subgerencia de Obras Públicas, considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

2.8. REAJUSTE¹⁶

De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Art. 38 numeral 38.5 En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, corresponde la aplicación de la fórmula monómica 39 (índice general de precios al consumidor), el mismo que serán afectadas al momento del pago de cada entregable o en la liquidación del contrato, la fórmula a aplicar será:
 $K = 1.00 * (IGPr / IGPo)$.

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

¹⁶ En atención a la observación N° 1 formulada por el participante DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO



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

03

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SERVICIO

CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE
TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE
LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307





04

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación para el servicio de Consultoría de obra Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Ica, busca atender las necesidades de infraestructura para la atención a los contribuyentes a través del SAT, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado los Proyectos de Inversión Pública, con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad contribuyente y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad de servicio en la Ciudad.

Siendo responsabilidad de la Municipalidad, efectuar el monitoreo verificación y seguimiento del programa citado y que la Oficina de Infraestructura del SAT no cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades, es necesario efectuar la contratación de consultorías para que realice la elaboración del expediente técnico que forman parte del Programa de Inversiones.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad es la Entidad encargada a través de la Unidad de Inversiones, de dar atención a los contribuyentes con una infraestructura propia y que cuenta con Ficha de Proyecto de Inversión viable, tal es el caso de:

FICHA TECNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307

Para continuar con el ciclo de Proyecto que se concrete en la construcción de la infraestructura y funcionamiento en óptimas condiciones, debe elaborarse el Expediente Técnico, cuya responsabilidad de ejecución recae en la Municipalidad por ser la Unidad Ejecutora.





06

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración de Proyectos y Expedientes Técnicos.

4. UBICACIÓN:

La ubicación del proyecto y terreno está situada en:

Departamento : Ica
Provincia : Ica
Distrito : Ica

Gráfico N°1: Marco Localización Nivel Nacional - departamental

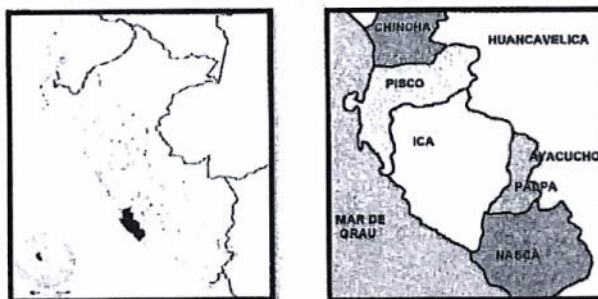


Gráfico N°2: Marco Localización Nivel Provincial





5. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA:

Objetivo General:

Contratar a una persona natural o jurídica, encargada de formular el Expediente Técnico Definitivo, del proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA** CON CUI N° 2656307 El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

El objetivo de la Consultoría materia de los Términos de Referencia, es la **obtención del Expediente Técnico definitivo**, el mismo que deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos al proyecto de Pre inversión y a las normatividades existentes sobre proyectos de infraestructura vial.

El Expediente técnico sustentado es los estudios básicos a realizarse como parte del mismo, deben permitir la ejecución de la obra descrita.

Objetivo Específicos:

- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de obra, como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El Expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor".

6. BASE LEGAL – NORMAS Y REGLAMENTOS

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 del 26/06/1998





- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Normas sobre Impacto Vial
- Normas sobre Impacto Ambiental
- Norma NFPA 101

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil, de existir alguna actualización en las normativas leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.

7. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:

7.1. Entidad Contratante:

La Municipalidad Provincial de Ica, a la que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, "La Entidad".

7.2. Sistema de Contratación:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de SUMA ALZADA, precisándose que en concordancia con el numeral 1 del artículo 14° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida. Según los Términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

7.3. Valor referencial

El costo referencial ha sido considerado según lo proyectado en la estructura de costos del expediente técnico, el mismo que asciende a S/. 210,802.27 (Doscientos Diez Mil Ochocientos Dos con 27/100 Soles). El presupuesto incluye todos los gastos que deriven el servicio de supervisión incluido el IGV.

7.4. Plazo de Ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del presente servicio es por espacio de Sesenta (60) días calendarios.

7.5. Fuente de Financiamiento:

Recursos Determinados.



CONSORCIO¹⁷

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la condición de los consorciados de acuerdo al siguiente detalle:

- El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor Experiencia será no menor al 50%(cincuenta por ciento). Asimismo, las obligaciones a las que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.



¹⁷ En atención a la observación N° 2 formulada por el participante DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO.



08

7.6. Garantía Mínima del Servicio:

De acuerdo con los alcances del rol contractual, el proyectista será legalmente responsable por el periodo de tres (3) años a partir de la finalización de sus servicios.

7.7. Lugar de Ejecución del Servicio:

La ejecución del servicio se efectuará en las oficinas de EL CONSULTOR para trabajos de gabinete, dentro de la jurisdicción del departamento de Ica, y para trabajos de campo en el Servicio de Administración Tributaria de Ica (SAT ICA).

7.8. Coordinación y Supervisión:

La Municipalidad Provincial de Ica, a través de la Subgerencia de Obras Públicas será el encargado de supervisar los trabajos de la consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un supervisor y/o monitor y/o evaluador de proyecto a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la consultoría conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo con el cronograma establecido.

8. PLAZOS DE ENTREGA

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de Sesenta (60) días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión por parte de la Entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (único pliego) a cargo de EL CONSULTOR.

En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendarios son:

- a) Plan de Trabajo, dentro de los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- b) Primer Entregable, dentro de los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo.
- c) Segundo Entregable o Entregable final dentro de los 30 días calendarios, contados a partir de la aprobación del primer entregable

De acuerdo con el presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación, del servicio es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la presentación y levantamiento de observaciones de los entregables.





07

ENTREGABLES	CONCEPTO	PLAZO (DIAS CALENDARIO)	
		Presen tación de entreg ables (*)	Levantamiento de observaciones (**)
Plan de trabajo	Descripción General	05 días	02 días
Primer Entregable	Informe Técnico Inicial, Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico, Evaluación Estructural (de requerirse), inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y presentación de Anteproyecto Arquitectónico. Proyecto Integral de Arquitectura, que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y Cargo de ingreso de inicio de trámite de Expediente Técnico de Media Tensión a la EPS (de requerirse). Inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado	25 días	De 05 a 10 días
Segundo entregable	Proyecto Integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. Metrados de las especialidades de Inst. Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas. Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Expediente Técnico completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. Entrega del Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva.	30 días	De 05 a 10 días

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieran para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer Pliego) a cargo de El consultor, plazos que la entidad determinará y aplicará para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.



6



28



lo

El plazo de ejecución del estudio está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.

Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está contemplado lo siguiente:

- i. El Tiempo de revisión y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad Provincial de Ica, se realizará a través de la Subgerencia de Obras Públicas adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- ii. El tiempo que demore la Subgerencia de Obras Públicas en dar la conformidad a cada informe entregable o entregable único.
- iii. El plazo que contempla la Entidad para revisar, observar y/o aprobar cada informe que fuera presentado por el consultor será de diez días (10) calendarios, siendo este plazo tentativo.

El consultor cuenta con un plazo no menor a cinco (5) ni mayor a diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad de las observaciones para su levantamiento, de persistir las observaciones, se considera como no presentado y se aplicará las penalidades correspondientes.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte el Consultor, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad del Consultor, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

El Consultor, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- a) Realizar la Inspección Ocular y Evaluación del predio y/o infraestructura existente.
 - Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada al terreno, infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - 1 ó más fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
 - Archivo digital con un mínimo de 20 fotos.

El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada la unidad correspondiente unidad de inversiones y/o desarrollo urbano.





11

- b) Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual.
- c) Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en la ficha del Proyecto de Inversión declarado viable.
En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.
- d) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- e) Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, estudio de impacto ambiental, etc
- f) El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- g) Las consultas de obra u observaciones que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 10 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- h) Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y otros), para lograr los objetivos del expediente técnico.
- i) Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área de Estudios y Proyectos de la Entidad, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

10. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El expediente técnico se desarrollará sobre la base del FICHA TECNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307, aprobado y con declaratoria de viabilidad en el terreno ubicado en la calle los geranios urb. San Isidro del distrito de Ica, provincia de Ica, departamento de Ica, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población escolar de la zona.



8



30



10.1. REFERIDAS A LA OFERTA TECNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el Contratista designará al JEFE DE PROYECTO, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El JEFE DE PROYECTO tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Entidad.

El JEFE DE PROYECTO será el interlocutor oficial del Consultor y responsable de la coordinación entre las especialidades.

10.2. REFERIDAS A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Con el fin de garantizar la calidad del Expediente Técnico, durante el desarrollo del Expediente, el JEFE DE PROYECTO, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizados entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al Revisor del Proyecto (de acuerdo con las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el JEFE DE PROYECTO.

Cuando los revisores de la Entidad convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del JEFE DE PROYECTO.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

10.4. REFERIDA A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Al día siguiente de la suscripción del contrato, se dará inicio al plazo contractual para elaboración del expediente técnico, debiendo para ello, designar al jefe de Proyecto (Arquitecto y/o Ingeniero) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
- La elaboración del expediente comprende varias etapas, siendo la primera, el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista al terreno, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico en base a la programación de metas prevista en la Ficha del Proyecto, que se detalla en el archivo digital adjunto.
- En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra ficha técnica a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.





- Con los resultados de esta visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico que el Consultor debe realizar, el proyectista elaborará inicialmente el anteproyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en Ficha del Proyecto de Inversión, deberá tomar en cuenta lo establecido en el ANEXO N° 03.
- La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbano-arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de las edificaciones proyectadas. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo.
- Las relaciones volumétricas, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, seguridad particular interna y externa entre otros, deberán ser evaluadas y propuestas por el Consultor, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Ficha del Proyecto de Inversión Viable, el Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, con el sustento de sus especialistas, procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Entidad

11. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL PROYECTO:

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitada y servirán para la elaboración del Expediente Técnico. El consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realicé.

Se considera que, para el desarrollo del proyecto, el Consultor debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas-Mecánicas y Especiales, Normativa ambiental, Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, etc.), que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio; de tal manera que se elabore un Estudio definitivo y/o Expediente técnico, que garantice la ejecución de la obra y su equipamiento por la Modalidad de Contrata y bajo el Sistema A Suma Alzada. Sin necesidad de adicionales y/o adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como el cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, debiendo tomar en cuenta lo señalado en la Norma G030 "Derechos y responsabilidades" del RNE.

Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, el Consultor será el responsable directo del contenido solicitado y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.





11.1 Actividades:

Recopilación de información existente:

El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Entidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo – legal, que sea necesario para el desarrollo del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307, la cual comprenderá, entre otras cosas, la verificación de los documentos de saneamiento físico legal del área de influencia. Que forma parte del proyecto.

El Consultor responsable para elaborar el Expediente Técnico, deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, la Entidad pondrá a su disposición una copia del perfil.

Reconocimiento del terreno

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de las áreas donde se desarrollará el proyecto a evaluar las condiciones en que se encuentran las mismas, permitiendo manejar parámetros para su propuesta.

En este reconocimiento comprobara cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información con que cuenta; así como interferencias con instalaciones de servicios públicos o privados; asimismo, actualizará cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

12. REQUISITOS MINIMO QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR

12.1. De la experiencia del consultor de obra:

El postor debe acreditar una (1) vez el valor referencial de experiencia especializada en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de construcción, reconstrucción, ampliación, sustitución, mejoramiento, recuperación, fortalecimiento y/o la combinación de los términos anteriores de edificaciones de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.





15

12.2. Del personal clave:

El consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Doce (12) meses en proyectos en general Doce (12) meses en la elaboración y/o supervisor de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Veinticuatro (24) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos arquitectura de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos de estructuras de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista	El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones eléctricas de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.	El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

12



34



16

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos en la especialidad de metrados, costos y presupuestos de Instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.
---	-----------------	---

12.3. Del Equipamiento:

El postor deberá contar mínimamente con:

- Una (01) Camioneta 4x4
- Dos (02) Computadoras
- Dos (02) Impresoras

13. CONTROL, SUPERVISION Y REVISION

13.1. Control

- El consultor estará sujeto a la fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Municipalidad Provincial de Ica, quienes verifica el cumplimiento de los avances de consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Municipalidad Provincial de Ica, acreditará un supervisor de proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o coordinador de su propio plantel profesional (arquitecto o ingeniero), así como eventualmente, un equipo revisor que podrá ser contratado o de su plantel profesional, a quienes el consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- El revisor estará encargado del seguimiento control coordinación y revisión de los documentos formulados por el consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio, gestionado los documentos administrativos que se requiera.
- La Municipalidad Provincial de Ica, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a El consultor, en las oportunidades que crea necesaria, para efectuar coordinaciones y revisiones el avance obtenido en la consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la consultoría que se contrata.
- El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Municipalidad Provincial de Ica, dentro de los plazos límites establecidos.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas, esta aprobación tendrá carácter preliminar, la aprobación y conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del tercer informe.
- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Municipalidad Provincial de Ica como su parte de su equipo técnico.

13





17

13.2. Coordinación y Seguimiento

- a) El consultor bajo exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuar reuniones con el supervisor del proyecto y/o evaluador y/o coordinador, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones estarán orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte del órgano revisor en la instancia respectiva.
- c) Durante el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del equipo evaluador.
- d) El órgano revisor en la instancia respectiva es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos evaluaciones y demás documentos formulados por el consultor. En tal sentido, el consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que el órgano revisor en la instancia respectiva le formule a cualquier etapa del servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Municipalidad Provincial de Ica.
- e) La Municipalidad Provincial de Ica, se reserva el derecho a requerir a El consultor la información complementaria a la elaborada y presentada por este, cuando está presente inconsistencia técnica o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara, el consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- f) La designación del equipo de supervisión y/o supervisor de proyecto y/o evaluador y/o coordinador, no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de El Consultor es al día siguiente de firmado el contrato.

14. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin inclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONSULTOR conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- ✓ Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la consultoría.
- ✓ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrologías, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- ✓ El CONSULTOR es responsable por presentar el Anteproyecto y Proyecto definitivo ante la entidad contratante.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipo que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.



14



36



- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- ✓ El CONSULTOR será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ El CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formule para la entidad.
- ✓ El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONSULTOR las que complementarán con los aquí listados.
- ✓ El CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.
- ✓ El CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- ✓ El CONSULTOR presentará los informes de acuerdo con los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- ✓ El pago de los servicios del CONSULTOR será previa conformidad de los productos entregables por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- ✓ El CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará, así como de toda información que se genere durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.
- ✓ El CONSULTOR es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio, responder por el trabajo realizado y por los vicios ocultos, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generen durante la ejecución de la obra, en el plazo que lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. ETAPAS DE LA CONSULTORIA O ENTREGABLES:

La prestación del servicio se realizará en dos entregables, de acuerdo con el siguiente contenido:

15.1. PLAN DE TRABAJO

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Ica, dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado la consultoría, el plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

- 1) Descripción general del proyecto, metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
- 2) Relación de todo el personal profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal y correo electrónico.





19

- 3) Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y los plazos de presentación de los informes por cada especialidad.
- 4) Dirección de la oficina de campo.
- 5) Programación de campo para la elaboración de estudio de tráfico, el cual debe incluir el esquema general y ubicación de las estaciones de conteo de tráfico, los puntos donde se realizarán las encuestas de origen/destino (O/D), el censo de carga y la medición de velocidades, el cual será revisado por el evaluador o revisor, antes de iniciarse su ejecución.
- 6) Relación de personal técnico y auxiliar.
- 7) Relación de equipos de cómputo.
- 8) Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo, indicando los frentes de trabajo asignados.
- 9) Relación de equipos topográficos y certificados de calibración.
- 10) Relación de softwares a utilizarse en el proyecto con sus respectivas licencias vigentes.
- 11) Relación de los equipos de laboratorio que dispone EL CONSULTOR para realizar los ensayos de mecánica de suelos, ubicación de estos (deberán estar adecuadamente instalados para la ejecución de los ensayos, de acuerdo con las normas vigentes); asimismo indicar la razón social, dirección, teléfono y correo electrónico del laboratorio, donde se efectuaron los ensayos.
- 12) Relación de ensayos que realizará EL CONSULTOR en laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener disposición para que el personal del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Ica cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.
- 13) Metodología de los trabajos de georreferenciación, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.
- 14) Programación de campo para la elaboración de los Estudios de Hidrología, hidráulica y drenaje, geología y geotecnia, el cual debe incluir el esquema general y ubicación de las calicatas para el ensayo granulométrico, equipo de trabajo, GPS y cámara de fotos a utilizar y cronograma del trabajo de campo y gabinete.
- 15) Cronograma de actividades para implementar el protocolo de ingreso al área de influencia del proyecto, como la presentación y acreditación de sus profesionales.
- 16) Cronograma para la gestión de todo permiso y/o autorización necesaria para el inicio de los trabajos de campo, que resulten aplicables para la elaboración del expediente técnico.
- 17) Con relación al componente socio ambiental deberá desarrollar según la normativa vigente.

El Consultor entregará un ejemplar del PLAN DE TRABAJO a la Municipalidad Provincial de Ica para su revisión dentro del plazo de cinco (5) días calendarios computado desde el día siguiente de la firma del contrato.

Los documentos que conforman el PLAN DE TRABAJO deberán de estar suscritos por los profesionales que intervienen en su elaboración según su especialidad.



14



38



29

15.2. PRIMER ENTREGABLE.

La presentación será a los veinticinco (25) días calendarios desde la Aprobación del Plan de Trabajo.

INFORME TECNICO INICIAL, ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ARQUITECTONICO, INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER EL CIRA (DE REQUERIRSE), INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y PUNTO DE DISEÑO ELÉCTRICO Y PRESENTACION DE ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO.

INFORME TECNICO INICIAL - INSPECCION OCULAR

El Consultor a través de su equipo profesional, realizará el reconocimiento de campo inicial, que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.

El Informe Técnico Inicial deberá contener la siguiente documentación:

- Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria.
- 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 Perfil.
- Cargo de documento ingresado al INC solicitando CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos), de requerirse.
- 15 o más fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- Archivo digital con un mínimo de 25 fotos.
- El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el responsable del SAT ICA.
- Asimismo, deberá presentar formato firmado y sellado por su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto, Especialista en Arquitectura, Especialista en Estructura, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista en Metrados y Presupuesto, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- Adjunto al Informe Técnico, el Consultor deberá presentar el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

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 la información de acuerdo con los requisitos exigidos por cada EPS. En esta etapa deberá adjuntarse al Informe Inicial, el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios correspondiente.

ESTUDIOS BÁSICOS

Estudio de Mecánica de Suelos

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos en el ANEXO N°1.

17





21

Será exigencia del Equipo de Estudios Básicos del Área de Estudios y Proyectos, la calidad del trabajo a presentar por parte del Consultor.

Levantamiento Topográfico y Arquitectónico

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el ANEXO N°2.

ANTEPROYECTO

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en la Ficha del Proyecto de Inversión declarado viable, cuyo archivo digital se adjunta y forma parte de los presentes Términos de referencia. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría de la Institución Educativa; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno urbano y contexto geográfico.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de las Normas Técnicas de diseño para centros educativos urbanos y del RNE. Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) correspondiente al rubro de Licencias de Edificación y Demoliciones.
- Ayuda Memoria
- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en la ficha técnica.
- Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda. a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
- Anteproyecto Arquitectónico
 - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda. (numeral 84.2 del Reglamento de la Ley N° 27157)
 - Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
 - Cortes y Elevaciones en escala 1:100 ó 1:200. (min. 03 cortes y 03 elevaciones)
- Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.
- 10 Perspectivas en 3D.





22

La presentación contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por la Entidad y a pie de página los datos del Consultor. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable y el representante legal del Consultor en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), sellados y firmados por el profesional responsable y el representante legal del Consultor. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

PROYECTO INTEGRAL DE ARQUITECTURA, QUE INCLUYA LOS PLANOS DE OBRA, PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO, MEMORIA DESCRIPTIVA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. FACTIBILIDAD DEL SERVICIO Y PUNTO DE DISEÑO ELÉCTRICO OTORGADO POR LA CONCESIONARIA CORRESPONDIENTE Y CARGO DE INGRESO DE INICIO DE TRÁMITE DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN A LA EPS (DE REQUERIRSE). INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER LA FACTIBILIDAD DEL SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO.

- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- También es responsable de la presentación de los planos de Distribución de Equipamiento. Estos planos deberán considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciados, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieran. El listado de nombres utilizado será incluido como Leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad.
 - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
 - Plano de Distribución General a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
 - Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 o 1/200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
 - Planos de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes administrativos de 1, 2, 3 y 4 pisos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.





23

- Planos de Distribución de Equipamiento, (Escala 1:75 o 1/50), donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Ficha técnica viable, señalando los nombres de cada equipo utilizado, los mismos que serán listados en un Cuadro Leyenda en la lámina.
 - Plano de Intervenciones, en escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.
 - Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI y la NFPA 101. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
 - Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, cajas de ascensores, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
- El Especialista en Instalaciones Sanitarias, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS. En esta etapa deberá adjuntarse el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios correspondiente.

SISTEMA DE UTILIZACION DE MEDIA TENSION (DE REQUERIRSE)

Este Expediente Técnico deberá ser elaborado en caso la magnitud del proyecto lo requiera.

- El Especialista en Instalaciones Electricas, es el responsable de preparar el Proyecto Sistema Utilización de Media Tensión completo. Previamente, deberá coordinar con la concesionaria sobre la información y requisitos que debe contener el Estudio. En esta etapa, El consultor, deberá presentar el cargo de ingreso, que acredite inicio de trámite, del Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión presentado a la Concesionaria de la jurisdicción y será responsable de realizar el seguimiento respectivo para su aprobación.
- Asimismo, deberá presentarse en esta etapa el documento otorgado por la concesionaria, otorgando la Factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico.

20



42



24

La Entidad a través del Área de Estudios y Proyectos revisará el proyecto integral en todas sus especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas. Una vez declarado CONFORME la primera entrega y comunicada al Consultor, se podrá iniciar la elaboración del contenido de la segunda entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

15.3. SEGUNDO ENTREGABLE.

La presentación será a los Treinta (30) días calendarios desde la Aprobación del Primer Entregable.

PROYECTO INTEGRAL DE LAS ESPECIALIDADES ESTRUCTURAS, INSTALACIONES SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS, DEBIDAMENTE COMPATIBILIZADAS, QUE INCLUYAN LOS PLANOS DE OBRA, MEMORIAS DESCRIPTIVAS, MEMORIAS DE CÁLCULO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TODAS LAS ESPECIALIDADES. METRADOS DE LAS ESPECIALIDADES DE INST. SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DEL SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO OTORGADO POR LA CONCESIONARIA CORRESPONDIENTE.

Comprende la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades. Asimismo, comprende la presentación de los Metrados de las especialidades de Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Electromecánicas.

- Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica el Estudio de Mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos., asimismo se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

El ingeniero estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo con las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. El cuadro de resumen de





25

los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.

- Será responsabilidad del especialista electricista, establecer las necesidades del sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Sistema de Talleres (mecánica, Fundición, Automotriz, Carpintería, Eléctrica u otros), indicando el proceso de capacitación. Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza).

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre edificaciones existentes y nuevos.

Será responsabilidad también del Ingeniero Electricista, el diseño adecuado de ductería de instalación de Comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones, cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, Memoria de cálculo, Metrados y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear, adjuntando cotizaciones de los mismos.

Es imprescindible que las aulas se encuentren implementadas de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección General de Tecnología Educativa (DIGETE), en lo que respecta a acceso a tecnología informática.

- Será responsabilidad del especialista mecánico o electromecánico, establecer las necesidades del sistema electromecánico empleado en el local escolar; efectuar el diseño integral de los sistemas de aire acondicionado en Auditorios u otros ambientes, según el requerimiento de Arquitectura, diseño de sistema de ascensores para discapacitados, esquemas de control y fuerza, así como especificaciones técnicas de cabina, presentado según requerimiento de Arquitectura, acorde a la Norma A.120 del RNE, diseño de sistemas de

22



44



26

Instalaciones de gas, según requerimiento de arquitectura y/o instalaciones sanitarias.

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad, Memoria de cálculo, Metrados y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear, adjuntando cotizaciones de los mismos.

- Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad, Memoria de cálculo, Metrados y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear, adjuntando cotizaciones de los mismos. Así como la presentación del documento otorgado por la concesionaria respectiva, otorgando la Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado.

- El Consultor deberá presentar en esta etapa el documento extendido por la Concesionaria otorgando la factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado.
- El Consultor externo conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederán a entregar a la Entidad para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizadas.
- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el ítem N° 3. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de los proyectos de sanitarias, eléctricas y mecánicas, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los





28

proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G-030 del RNE.

Estructuras:

- Específicos:
Los planos estructurales deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto arquitectónicas.
Planos específicos de cimentación, columnas, vigas, losas de entrepiso, techos u otros detalles necesarios, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Instalación Eléctrica:

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros (planos de detalle constructivos).

Instalación Sanitaria.

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros (planos de detalle constructivos). Asimismo se planteará el sistema contra incendios en caso sea necesario según la NFPA.
- Planos básicos y de detalles por cada especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren, previa coordinación con la Entidad.

EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO INCLUYENDO METRADOS, PRESUPUESTOS, PERSPECTIVA Y RECORRIDO VIRTUAL. ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN APROBADO POR LA CONCESIONARIA RESPECTIVA (DE REQUERIRSE).

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Expediente Técnico completo.

- Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o





28

demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la Entidad y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

- Culinados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, el Consultor Externo deberá considerar dentro de los gastos generales del presupuesto de obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos, elaborado por un profesional especialista.

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TECNICO

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

1. ÍNDICE NUMERADO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA QUE CONTENDRÁ EL ÁREA DEL TERRENO, PERÍMETRO, TIPO DE OBRA, CUADRO DE ÁREAS, METAS, DOTACIÓN DE APARATOS SANITARIOS, TIPO DE ACABADOS, OBRAS EXTERIORES ENTRE OTROS. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ZONAA INTERVENIR.
3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS Y MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS.
4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES MECÁNICAS.
6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS.
7. MEMORIA DESCRIPTIVA SUSTENTATORIA DE SEGURIDAD, INDICANDO EL CÁLCULO DE EVACUACIÓN MÁXIMA DE DEMANDA Y OTROS.
8. INGENIERIA DEL PROYECTO.
 - 8.1) ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - 8.2) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 8.3) ESTUDIO DE CANTERAS
 - 8.5) DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO
 - 8.6) ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACION SEGÚN INDECI
 - 8.7) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
 - 8.8) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE





29

8.9) ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL AREA DE
INFLUENCIA DEL PIP

8.10) GESTION DE RIESGOS (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/DE)

La Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras debe comprender:

1. Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
2. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
3. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
4. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
5. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
6. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
7. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
8. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros

8.11) SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, control técnico, medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra.

Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del presupuesto base, Costos Unitarios y del Régimen de Metrados.

Dichas especificaciones técnicas deberán desagregarse por cada especialidad de acuerdo al presupuesto de obra. Dichas especificaciones técnicas deberán guardar estricta relación entre los planos de ejecución de obra, análisis de costos unitarios y demás instrumentos necesarios para una correcta ejecución de obra.





30

10. HOJAS DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

El Consultor preparará los metrados a detalle debiendo definir claramente los trabajos que comprenden cada partida acompañados de croquis y detalles. Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales por módulos o bloques y por especialidad. Además, deberá presentar los resúmenes correspondientes donde se detallen claramente los trabajos definidos.

Su estructura de los metrados deberá ser concordante con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

- i. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
- ii. SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
- iii. PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

11. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD Y POR COMPONENTE EN \$10 Y EN EXCEL (FÍSICO Y DIGITAL).

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e Intangibles. Estará compuesto del Presupuesto de Obra, Costo de Elaboración del Expediente Técnico, Costo de Supervisión, Otros Costos Intangibles el cual el Consultor desagregará.

11.1) RESUMEN DE PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD

11.2) PRESUPUESTO GENERAL

11.3) ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD

Asimismo, el Consultor preparará el Análisis de Precios Unitarios por cada partida, tomando en cuenta las condiciones y ubicación de las partidas de la obra, considerará los rendimientos apropiados, cuadrillas de trabajadores, incidencias de los diferentes insumos, equipos y maquinarias, los precios de los insumos se efectuarán de acuerdo con el estudio de mercado y/o cotizaciones específicas que se anexarán al expediente, incluyendo los fletes según sea el caso.

Los Análisis de Precios, serán de cada una de las partidas específicas de los Presupuestos de cada obra en la Infraestructura y cubrirán los costos de mano de obra (incluyendo beneficios sociales), materiales de construcción, equipo empleado y en general cualquier otro gasto justificado involucrado.

En el análisis de la incidencia de equipo, se deberá precisar éste, con todas las características para poder identificarlo en su relación de equipo básico ofertado Referente al mobiliario, equipos y bibliografía, que conforman el presupuesto, deberá detallarse su valor unitario en el valor referencial.

Finalmente analizará los gastos generales (Directos e Indirectos) y utilidades, que servirán para confeccionar el Valor Referencial de la Obra a ejecutar, deberá incluir el 18 % por concepto del Impuesto General a las Ventas (IGV).





31

- 11.6) DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN
- 11.7) CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 11.8) CALCULO DE FLETES
- 11.9) FORMULA POLINOMICA POR ESPECIALIDAD

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar la fórmula polinómica de reajuste de precios.

Su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N° 21825 (Art.2) y el Decreto Supremo N° 011-79-VC. El consultor deberá tener las siguientes normativas:

- K y coeficiente de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficiente de incidencia $>0=5\%$ (0.005).
- Sumatoria de Coeficiente De incidencia=1.00

11.10) RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD

Deberá elaborarse la relación de todos los insumos, mano de Obra, relación de Horas Maquina que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas, de los subproyectos del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos Índices, tanto en la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y equipamiento.

Los insumos tendrán precio de la zona o incluirán flete. No se utilizarán marcas comerciales cuando se detalle algún insumo. Los insumos del equipamiento serán productos nacionales y/o internacionales, de buena calidad, y su precio será puesto en obra.

De haber algún insumo o equipo a importarse el Consultor deberá advertir para que se tomen precauciones, no siendo causal de ampliaciones de plazo.

11.11) COTIZACIONES

Se presentarán como mínimo 03 COTIZACIONES para materiales, equipos, maquinarias u otros insumos requeridos para la ejecución del proyecto, deberán de ser realizadas en el mes correspondiente, además de tomar en cuenta el PRECIO DE MANO DE OBRA VIGENTE.

- 11.12) CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
- 11.13) CUADRO DE JORNALES

12. CRONOGRAMAS

- 12.1) CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS – DIAGRAMA GANTT
- 12.2) PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA – PERT CPM
- 12.3) CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA
- 12.4) CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS





32

- 13. CUADRO DE DESEMBOLSOS
- 14. CUADRO COMPARATIVO ENTRE COSTOS DEL FICHA DE INVERSIÓN Y COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, E INFORME RESPECTIVO SUSTENTANDO LAS POSIBLES DIFERENCIAS, DE SER EL CASO.
- 15. PANEL FOTOGRAFICO DETALLADO
- 16. PLANOS

- 16.1) Ubicación y Localización.
- 16.2) Plano Perimétrico
- 16.3) Delimitación del terreno
- 16.4) Ubicación de calicatas.
- 16.5) Plano Topográfico, Curvas de Nivel
- 16.6) Plano de estado situacional existente.
- 16.7) Plano Servicios existentes (red de agua, de alcantarillado, eléctricas, de teléfono, de gas).
- 16.8) Planteamiento general del proyecto
- 16.9) Plano de Arquitectura General (Planta, Cortes y Elevaciones)
- 16.10) Plano Módulos (Plantas, Cortes y Elevaciones)
- 16.11) Equipamiento (Distribución de Mobiliario y Equipo)
- 16.12) Evacuación y Señalización (Plano de Evacuación y Señalización)
- 16.13) Plano de Instalaciones Sanitarias
- 16.14) Planos de Instalaciones Eléctricas
- 16.15) Planos de Comunicaciones
- 16.16) Plano de Telecomunicaciones
- 16.17) Plano de Gas
- 16.18) Plano de Demolición e Intervención
- 16.19) Plano de Rehabilitación y Reforzamiento
- 16.20) Plano de Cantera
- 16.21) Plano de Cartel de obra
- 16.22) Planos de detalles.
- 16.23) Planos a color de Señalética y Seguridad según INDECI
- 16.24) Planos de Evacuación y Seguridad, en los que se indicaran rutas, flujos y capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.
- 16.25) Plano de sistema de Alarma Contra Incendios (Con Detalles)

17. ANEXOS

- 17.1 Certificado de disponibilidad de terreno
- 17.2 Registro fotográfico.
- 17.3. Documento de Disponibilidad de Botadero.
- 17.4. Otros documentos (permisos, planos, factibilidad de servicios, etc.)
- 17.5. Informe de Consistencia y Formato N° 00-A
- 17.6. Base S10
- 17.7. CD con la información digitalizada en su archivos nativos y CD con la información escaneada
- 17.8. Informe de Vulnerabilidad
- 17.9. Ficha Técnica
- 17.10. Ficha de Proyecto de Inversión
- 17.11. Información de campo de ensayos de laboratorio del estudio de suelos, canteras, fuentes de agua, pavimentos.
- 17.12. Información de campo y ensayos de estructuras y obras de arte
- 17.13. Información y documentación de Infraestructura existentes.
- 17.14. Certificado de ensayos de laboratorio.





Además, deberá presentar:

- **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 10 perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.

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 representante legal del Consultor.

Corresponde a esta etapa también la presentación del proyecto de Sistema de Utilización de Media Tensión con conformidad de la Empresa Concesionaria, debiendo incluir 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 de Estudios y Proyectos 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.

EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO Y FIRMADO POR ENTIDAD (01 ORIGINAL + 02 COPIAS), EXPEDIENTES TÉCNICOS ORIGINALES DE LICENCIA DE EDIFICACION Y DEMOLICION, DVD CON ARCHIVO DIGITAL DE EXPEDIENTES COMPLETOS + DVD CON DOCUMENTACIÓN FINAL ESCANEADA, DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, APROBADO Y FIRMADO POR LA ENTIDAD.

Una vez emitida la conformidad del segundo entregable y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 10 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original + 02 copias). Asimismo, deberá presentar el Expediente Técnico original de Licencia de Edificación y de Demolición y los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

20.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- a. La entidad revisará el Servicio de Consultoría, en un plazo referencial de Diez (10) días naturales computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por escrito a El consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente técnico observado, en un plazo no menor a Cinco (05) días ni mayor a Diez (10) días calendario, de acuerdo a la complejidad de las observaciones.
- b. El plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la entidad y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las etapas correspondientes no deberá afectar a la oportunidad establecida en los términos de referencia.
- c. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley de





34

Contrataciones. El consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
d. El consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas.

18. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE:

- ✓ El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al expediente técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- ✓ La entidad rechazará, en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- ✓ Objeto de la consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible a El Consultor.
- ✓ En este orden de ideas, cuando se determina dentro del plazo contractual y de observaciones que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, errores o desconocimiento, esta haya sido aprobada por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del coordinador y/o revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

19. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PROYECTO

El valor referencial por los servicios para la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307 es de S/. 210,802.27 (Dochientos Diez Mil Ochocientos Dos con 27/100 Soles).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-PRIMERA CONVOCATORIA- BASES
INTEGRADAS



31

ESTRUCTURA DE COSTOS ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO TÉCNICO									
PROYECTO : MEJORAMIENTO DE SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA									
UBICACIÓN : DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA									
DESCRIPCIÓN	UNID.	Cant.	Indic.	Precio Unidad	Cuanto Mensual	Precio Total	MONED.		
							S/	Total S/	
A) COSTO TOTAL DIRECTO								163,100.00	
PERSONAL PROFESIONAL								71,500.00	
Jefe del Proyecto	MES	1.00	1.00	2.00	10,000.00	20,000.00			
Especialista en Arquitectura	MES	1.00	0.70	2.00	8,000.00	11,200.00			
Especialista en Estructuras	MES	1.00	0.50	2.00	8,000.00	8,000.00			
Especialista en Metrados Cortos y Prolongados	MES	1.00	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00			
Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1.00	0.50	2.00	8,000.00	8,000.00			
Especialista en Instalaciones Eléctricas	MES	1.00	0.50	2.00	8,000.00	8,000.00			
PERSONAL TÉCNICO								35,200.00	
Especialista en Sistemas de Comunicación	MES	1.00	0.50	2.00	8,000.00	8,000.00			
Coordinador UIM	MES	1.00	0.70	2.00	8,000.00	11,200.00			
Modelador CAD	MES	1.00	0.50	2.00	5,000.00	5,000.00			
Modelador DIM	MES	1.00	0.50	2.00	5,000.00	5,000.00			
Asistente de Metrados	MES	1.00	0.50	2.00	5,000.00	5,000.00			
ESTUDIOS BÁSICOS								22,500.00	
Estado de Suelos con fines de cimentación	UND	1.00	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00			
Estado de Impacto Ambiental	UND	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00			
Estado Topográfico	UND	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00			
TRÁMITES DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS								8,500.00	
Encargado de la gestión Administrativa de licencias, autorizaciones y certificados	UND	1.00	0.50	2.00	5,000.00	5,000.00			
Facilitador de los servicios (agua, alcantarillado, energía)	UND	3.00			1,000.00	3,000.00			
Punto de contacto técnico otorgado por la concesionaria	UND	1.00			600.00	600.00			
GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS								6,000.00	
Alquiler de Oficina	UND	1.00		2.00	2,500.00	4,500.00			
Servicio de Agua	UND	1.00		2.00	350.00	600.00			
Servicio de Electricidad	UND	1.00		2.00	500.00	1,000.00			
Servicio de Teléfono e Internet	UND	1.00		2.00	500.00	1,000.00			
RECURSOS DE OFICINA Y SUMINISTROS								9,500.00	
Papelote A3, A4	EST	1.00			1,500.00	1,500.00			
Utens. CDs, Toner, etc.	EST	1.00			800.00	800.00			
Fotocopia de Planos y A4	EST	1.00			1,000.00	1,000.00			
Pinto de Plano	EST	1.00			1,000.00	1,000.00			
Gastos de Edición, Archivos, Españoles, etc.	EST	1.00			300.00	300.00			
Equipos de comunicación	MES	8.00	0.80	7.00	200.00	1,600.00			
Equipo de cómputo	MES	11.00	0.50	7.00	300.00	3,300.00			
B) COSTO TOTAL INDIRECTO								18,312.00	
COSTOS ADMINISTRATIVOS OFICINA CENTRAL								11,700.00	
Gerente General	MES	2.00	0.25	1.00	12,000.00	6,000.00			
Secretaría	MES	2.00	0.25	1.00	3,500.00	1,750.00			
Alquiler de Oficina	MES	2.00	0.25	1.00	2,000.00	1,000.00			
Servicio de Agua	MES	2.00	0.25	1.00	300.00	600.00			
Servicio de Electricidad	MES	2.00	0.25	1.00	600.00	1,200.00			
Servicio de Teléfono e Internet	MES	2.00	0.25	1.00	600.00	1,200.00			
Servicio de Movilidad	CLB	2.00	0.25	1.00	750.00	1,500.00			
Seguros	EST	1.00	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00			
GASTOS FINANCIEROS								544.00	
Gastos Financieros por Cartera Bancaria (Falt Compensación Adicional E)	EST	10%	2	4.5%	181,355.77	544.00			
A + B								163,100.00	
C) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								13,229.00	
D) SUBTOTAL A+B+C								176,329.00	
E) IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)								12,189.23	
TOTAL A+B+C+D+E								188,518.23	





5b

20. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo a Gerencia de Desarrollo Urbano – Subgerencia de Obras Públicas. El plazo para la evaluación del expediente técnico a ser presentado por el consultor, será de diez (10) días calendario contabilizados desde la entrega de la documentación presentada en Mesa de partes de la gerencia de Desarrollo Urbano. De existir observaciones, se consignará en el Informe respectivo, indicándose claramente el sentido de estas. Dándose al consultor un plazo de cinco (05) días calendario para la subsanación correspondientes.

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

La conformidad del servicio de consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo expediente técnico.

La conformidad del servicio de elaboración del expediente técnico se realizará una vez declarado conforme el expediente técnico por la Gerencia de Desarrollo Urbano y realizado el registro en la fase de Ejecución en el Banco de inversiones.

21. FORMA DE PAGO:

La cancelación del servicio será de la siguiente forma:

- ✓ Primer pago, el 50% a la presentación del primer entregable
- ✓ Segundo pago, el 50% a la presentación del segundo entregable (de acuerdo al numeral 17.3) y la aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- ✓ El consultor emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.

Si el CONSULTOR no presentará todo lo solicitado para el expediente técnico, la subgerencia de Obras Públicas, considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

22. EXTENSION DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a. El consultor y su equipo profesional, asume con la entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al expediente técnico que elaborara para esta, y que pueda provenir de los postores o de la entidad durante el proceso de adjudicación, de parte de la entidad, correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del supervisor o constructor durante la ejecución de la obra; o de los órganos de fiscalización y control del estado, o de la propia entidad, en las oportunidades que estas últimas lo estimen necesario.
- b. El consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la entidad podrá requerido para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada
- c. El compromiso que asume El consultor implica tanto la absolución de las consultar en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de la entidad o en lugar donde se ejecute la Obra.
- d. El consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.





23. PENALIDADES

Se procederá de acuerdo con el Art. 161 del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

26.1. PENALIDAD POR MORA ART. 162° DEL R.L.C.E.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de ellos plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputable al consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicando la fórmula básica establecida en el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Municipalidad Provincial de Ica, podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la Ley de Contrataciones.

La penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

Donde:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días F=0.25

Monto: Monto del contrato vigente.

26.2. OTRAS PENALIDADES ART. 163° DEL R.L.C.E

Según el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objetivo de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los (60) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del	0.50 UIT por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.



En atención a la observación realizada por el participante DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO. El área usuaria ACOGE dicha observación. Por lo que se suprime la Novena penalidad de las bases y el tdr.





39

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado		
En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	La penalidad será de (0.5) UIT, por cada día de ausencia del personal	Según Informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases	0.5 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Inasistencia a reuniones; las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la sub gerencia de servicios públicas, de la Municipalidad Provincial de Ica. El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad.	La penalidad será de (0.50) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Entregables Incompletos En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar dentro del plazo y de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (0.50) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de los entregables de persistir EL CONTRATISTA podrá ser causal de resolución de contrato.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de 2/100 del monto contratado por cada plano no firmado	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Cambio de domicilio, en caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	4/100 del monto contratado por cada notificación que no se logre entregar	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.

35





39

Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de cinco (5) UIT por cada estudio presentado	Según informe de la Sub Gerencia de Servicios Públicos.
--	--	---

24. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173° de su reglamento.

25. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del consultor, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se 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 original, porcentaje que es retenido por la entidad, el mismo que será deducido según el artículo 149 del reglamento de la Ley.

26. ADELANTOS

No corresponde.

27. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física se realizarán a la dirección consignada en el contrato o en la O/S, contrato y/o al correo electrónico suministrado por el consultor, por lo que se es de responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

28. SUB CONTRATACIONES

No están permitidas las subcontrataciones de conformidad con el artículo 35 de la ley de contrataciones del estado.

29. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formalidad y oportunidad que disponen el artículo 157° 180° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El consultor deberá informar a la entidad, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de los mismos solo serán procedentes por orden estricta de la entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

36



58



40

El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución. El consultor reconocerá y aceptará la potestad de la entidad para reducir la prestación de los servicios contratado para disponer su paralización definitiva de acuerdo con las necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o interés a favor de El Consultor.

30. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte del consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable. En la liquidación del contrato se reconocerán:

- Lo Intereses moratorios
- Los saldos de valorizaciones
- Los saldos de valorizaciones pendientes de pago
- Los saldos de valorizaciones pendientes de retención
- Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedara consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no se observe entró de los plazos que establece el artículo 170° del reglamento o de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no habrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

31. SEGUROS

El consultor debe contar con los seguros que corresponden para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo, cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la entidad no tiene obligaciones con aquellas.

32. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios oculto, conforme a los dispuesto en el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225

33. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a Suma Alzada.

34. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Corresponde a una ADJUDICACION SIMPLIFICADA

35. FRAUDE O CORRUPCION.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en practicas corruptas, fraudulentas colusorias o coercitivas.





211

La practica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección durante la ejecución del contrato.

La practica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección durante la ejecución del contrato, para obtener beneficio para evadir una obligación.

La practica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o mas postores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero y otro beneficio.

La practica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para efectuar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una practica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato esta establecida en el artículo 145 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

36. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a tercero, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de contrato.

En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor a la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, será exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo, la información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documento oficial, entre otros.

37. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor, esto incluye todos los documentos, productos diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informe u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.





12

En virtud de lo indicado, el consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato, sin autorización expresa de la entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica, y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.

38. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

Para estos casos aplica el articulado del capítulo I del Título IX del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cualquier de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por la entidad.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale el 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.

39. OTRAS CONSIDERACIONES

- El consultor deberá de desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- Los gastos que ocasione la participación de los profesionales especialistas y otros, y del personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes, etc.). Estarán a cargo del consultor.
- La responsabilidad del consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de convocatoria y la ejecución del proyecto en la que deberá de absolver las consultas inherentes al expediente técnico y aun después de ejecutada la obra; es responsable por las fallas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del proyecto en la que haya incurrido.
- Queda absolutamente prohibido que el consultor subcontrate a terceros del Servicio.





43

40. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto <ul style="list-style-type: none"> Con título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura Especialista en Arquitectura <ul style="list-style-type: none"> Con título profesional en Arquitectura Especialista en Estructuras <ul style="list-style-type: none"> Con título profesional en Ingeniería Civil Especialista en Instalaciones Eléctricas <ul style="list-style-type: none"> Con título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electricista Especialista en Instalaciones Sanitarias <ul style="list-style-type: none"> Con título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos <ul style="list-style-type: none"> Con título profesional en Ingeniería Civil <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal o) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 168 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 168 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



En atención a la consulta N° 13 formulada por el participante CONCRETARQ E.I.R.L.- el área usuaria ACLARA que se amplía la formación académica del Especialista en costos y presupuesto. De acuerdo al siguiente detalle: Especialista en costos y presupuesto. Ingeniero civil, y/o arquitecto o la combinación de estos.





Requisitos:

Jefe de Proyecto

Ingeniero civil o Arquitecto titulado y habilitado, experiencia mínima de Doce (12) meses en proyectos en general Doce (12) meses en la elaboración y/o supervisor de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

Especialista en Arquitectura

Arquitecto titulado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Veinticuatro (24) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos arquitectura de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

Especialista en Estructuras

Ingeniero titulado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos de estructuras de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

Especialista en Instalaciones Eléctricas

Ingeniero titulado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones eléctricas de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Ingeniero titulado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos de instalaciones sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

Ingeniero titulado y habilitado, con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en proyectos en general y una experiencia en la especialidad mínima de Doce (12) meses en la elaboración y/o revisión de proyectos en la especialidad de metrados, costos y presupuestos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.

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 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.



41

En atención a la observación N° 6 y 9, formulado por el participante, **DÍAZ HERNÁNDEZ GUSTAVO ALBERTO**, el área usuaria ACOGE dicha observación de acuerdo al numeral 188.2 del artículo 188 del Reglamento, señala que debe contar con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo. Quedando de la siguiente manera: JEFE DE PROYECTO. Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado, experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en proyectos en general veinticuatro (24) meses en la elaboración y/o supervisión de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.





45

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Camioneta 4x4 • Dos (02) Computadoras • Dos (02) Impresoras <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de proyectos iguales o similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, SUSTITUCIÓN, MEJORAMIENTO, RECUPERACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O EDIFICACIONES DE SIMILAR ENVERGADURA.</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 pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>





46

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", dabiéndose presumir 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 publicada 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".

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocada 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 si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

43





47

- 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.



44



66



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) 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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.0]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelación 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

... puntos
... puntos
... puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Trabajo incluyendo, generalidades, metodología y procesos para la elaboración del expediente técnico. - cronograma Gantt de actividades y las funciones específicas del personal clave - conocimiento del proyecto sobre la consultoría a ejecutar. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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





EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = 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 LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307., que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2024-CS-MPI-1** para la contratación de LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307., 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 LA CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, DEL DISTRITO DE ICA DE LA PROVINCIA DE ICA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N° 2656307.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación

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





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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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



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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es **TRES (3) año(s)** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del Integro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los (60) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	0.50 UIT por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	La penalidad será de (0.5) UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases	0.5 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.





Inasistencia a reuniones; las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la sub gerencia de servicios públicos, de la Municipalidad Provincial de Ica. El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad.	La penalidad será de (0.50) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Entregables incompletos En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar dentro del plazo y de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (0.50) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de los entregables de persistir EL CONTRATISTA podrá ser causal de resolución de contrato.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de 2/100 del monto contratado por cada plano no firmado	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Cambio de domicilio, en caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	4/100 del monto contratado por cada notificación que no se logre entregar	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de cinco (5) UIT por cada estudio presentado	Según informe de la Sub Gerencia de Servicios Públicos.

Importante

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

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

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

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





CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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







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





CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

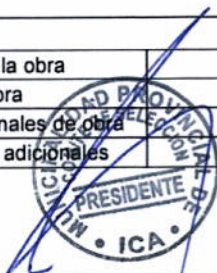
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato	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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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





	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
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° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.



- 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° 055-2024-CS-MPI-1
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° 055-2024-CS-MPI-1
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° 055-2024-CS-MPI-1
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° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*





se presente".

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

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





NO APLICA

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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

Quando 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.



³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





Importante para la Entidad

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

NO APLICA

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



Importante

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

NO APLICA

ANEXO N° 10

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

Señores
[Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 055-2024-CS-MPI-1
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.



(Handwritten signature)



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° 055-2024-CS-MPI-1
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.





En atención a la observación N° 8 formulado por el participante DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO. Respecto a la observación realizada por el postor SE ACOGE dicha observación SE INLCUYE DENTRO DE LOS ALCANCEN DEL PROYECTO EN LAS PRESENTES BASES LO SIGUIENTE:

Área de Terreno: 452.37m²

Áreas techadas:

- Primer Piso: 436.26m²
- Segundo Piso: 436.26m²
- Tercer Piso: 436.26m²
- Cuarto Piso: 436.26m²
- Quinto Piso: 473.41m²
- Area techada total de 2,218.45m²

Así mismo la descripción de ambientes por niveles del proyecto:

PRIMER PISO:

Ambientes:

- Caunter de informes
- Oficinas de orientación al contribuyente.
- Ventanilla de cobranza
- Tesorería
- Data center
- Caja fuerte 1
- Caja fuerte 2
- Almacén de limpieza
- SS.HH públicos
- SS.HH personal.
- Zona de cajeros automáticos
- Control
- Zona de espera y mesa de partes
- Deposito
- Parqueo.
- Escalera
- Ascensor

SEGUNDO PISO:

Ambientes:

- Escalera.
- Ascensor.
- Sala de reuniones y coordinaciones.
- Almacén de limpieza.
- SS.HH personal.
- Archivos.
- Zona de espera.
- Zona de impresiones y copias.
- Subgerencia de ejecución coactiva.
- Subgerencia de gestión de cobranza.
- Subgerencia de fiscalización tributaria.

TERCER PISO:

Ambientes:

- Escalera.
- Ascensor.
- Sala de reuniones y coordinaciones.
- Almacén de limpieza.
- SS.HH personal.
- Archivos.
- Zona de espera

CUARTO PISO:

Ambientes:

- Escalera.
- Ascensor.
- Sala de reuniones y coordinaciones.





- Almacén de limpieza.
- SS.HH personal.
- Archivos.
- Zona de espera.
- Zona de impresiones y copias.
- Oficina de investigación y desarrollo.
- Oficina de planeamiento y presupuesto.
- Órgano de control institucional.
- Gerencia.
- Secretaría.
- Sala de reuniones y coordinaciones de gerencia.

QUINTO PISO:

Ambientes:

- Escalera.
- Ascensor.
- Cafetería.
- Patio de comida.
- Almacén de limpieza.
- SS.HH personal.
- Archivos.
- Deposito.
- Archivos generales.