

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

24/11/2023

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N° 14402 PEDRO PAULET MOSTAJO DEL CENTRO POBLADO CUEVAS DEL DISTRITO DE SAPILLICA, PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2543504.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA

RUC N° : 20205446789

Domicilio legal : AV. ERNESTO MERINO S/N (FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS) – SAPILLICA – AYABACA – PIURA.

Correo electrónico : unidadlogisticasapillica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N° 14402 PEDRO PAULET MOSTAJO DEL CENTRO POBLADO CUEVAS DEL DISTRITO DE SAPILLICA, PROVINCIA DE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA” CUI N° 2543504.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **Trecientos Diecinueve Mil Seiscientos Sesenta y Dos con 00/100 Soles – S/. 319,662.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del año 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 319,662.00 Trecientos Diecinueve Mil Seiscientos Sesenta y Dos con 00/100 Soles	S/. 287,695.80 Doscientos Ochenta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Cinco con 80/100 Soles	S/. 351,628.20 Trecientos Cincuenta y Un Mil Seiscientos Veintiocho con 20/100 Soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 480-2023-MDS-A** el 15 de noviembre del Año 2023.

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

13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

18 – CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 (Ciento Veinte) Días Calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles), debiendo cancelar dicha suma en la Unidad de Tesorería Caja de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA, y recoger las bases en la Unidad de Logística, sito en el Av. Ernesto Merino S/N (Frente a la Plaza de Armas) Localidad de Sapillica, Distrito de Sapillica, Provincia de Ayabaca – Piura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-201-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Aprobado mediante D.S. N° 004-2019- JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
 c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA – MESA DE PARTES Y/O UNIDAD DE LOGISTICA SITO EN LA AV. ERNESTO MERINO S/N (FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS) SAPILLICA – AYABACA – PIURA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS**, de acuerdo al siguiente desglose:

ARMADAS	ENTREGABLES	ENTREGAS	PORCENTAJE DE PAGO
1	1	A la Conformidad del Primer entregable	15 % (Del Monto Contractual)
2	2	A la Conformidad del Segundo entregable	30 % (Del Monto Contractual)
3	3	A la Conformidad del Tercer entregable	15 % (Del Monto Contractual)
4	4	A la Cuarta Entrega: A la Conformidad final del expediente técnico completo (01 Original y 01 Copia) y CD con Archivo Digital del Expediente Técnico APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO, por parte de la Entidad.	30 % (Del Monto Contractual)
5		Al Ser declarado APTO a la Aprobación del Expediente Técnico ASITEC en PRONIED.	1 % (Del Monto Contractual)

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

- Informe del funcionario responsable del SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL URBANO / UNIDAD FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA, sito en AV. ERNESTO MERINO S/ (FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS) – SAPILLICA – AYABACA – PIURA.

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

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

1.0 DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N°14402 PEDRO PAULET MOSTAJO DEL CENTRO POBLADO CUEVAS DEL DISTRITO DE SAPILLICA PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único de inversiones N° 2543504.

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

El mejoramiento de la institución educativa mencionada, es de suma importancia ya que beneficiará directamente a los alumnos y padres de la Localidad Cuevas. En este contexto se ha considerado prioritaria la realización del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N°14402 PEDRO PAULET MOSTAJO DEL CENTRO POBLADO CUEVAS DEL DISTRITO DE SAPILLICA PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con CUI N° 2543504, acorde a los parámetros y requisitos del ASITEC-PRONIED, por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio.

3.0 ANTECEDENTES

El Proyecto fue declarado viable con fecha 14/03/2022 de acuerdo con las normas del Invierte.pe. con Código Único de Inversiones N° 2543504.

La población Escolar de la Institución Educativa N° 14402 PEDRO PAULET MOSTAJO, es la población afectada por el problema, ya que la infraestructura actual se encuentra en inadecuadas condiciones con señales de deterioro que no permite satisfacer la demanda. La infraestructura actual no cumple con las normas técnicas de diseño y seguridad, esta situación genera que la demanda estudiantil sea inadecuadamente atendida en la actualidad, es por ello la preocupación de llevar a cabo la elaboración del del Expediente Técnico acorde a los parámetros y requisitos del ASITEC-PRONIED.

4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General

Elaborar el Expediente Técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I.E N°14402 PEDRO PAULET MOSTAJO DEL CENTRO POBLADO CUEVAS DEL DISTRITO DE SAPILLICA PROVINCIA DE AYABACA - DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único de inversiones N° 2543504, se desarrollará acorde a los parámetros y requisitos de ASITEC-PRONIED.

4.2 Objetivos Específicos

Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Estudio de Demanda, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, Anteproyecto de Arquitectura, Proyecto de Demolición, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Costos y Presupuestos, Cronogramas, Planos, Anexos y otros complementarios.

Determinar el marco técnico, teórico y normativo que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica en la construcción prevista así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad, durabilidad de la obra y equipamiento proyectado en concordancia con las norma técnicas de edificación enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



finalidad de cumplir con los lineamientos generados del proyecto, los procedimientos, limitaciones,, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

5.0 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. GENERALIDADES.

El estado peruano es el responsable del desarrollo de la infraestructura educativa, la responsabilidad es compartida entre los tres niveles de gobierno, este aspecto tiene directa relación con la calidad educativa. En ese caso el órgano rector es el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) que depende del Ministerio de Educación que tiene como misión "Gestionar la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera concertada, planificada, regulada y eficiente y su Visión "Ser la organización líder en la gestión de la infraestructura educativa pública, altamente técnica y eficiente, que contribuye a la calidad de la educación del país, brindando asistencia técnica a los actores involucrados". A través del PRONIED, se ejecutará el Plan Nacional de Infraestructura Educativa que incluye la identificación, ejecución y supervisión de actividades y proyectos de inversión pública para infraestructura educativa en todos los niveles y modalidades de educación básica, superior, tecnológica y técnico-productiva. También tiene la función de promover la participación del sector privado de la sociedad civil en el financiamiento, ejecución de infraestructura y estudios relacionados, así como en la gestión, mantenimiento, implementación y evaluación de la infraestructura educativa pública.



5.2. ÁREA DE INFLUENCIA

5.2.1. UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento : PIURA
 Provincia : AYABACA
 Distrito : SAPILLICA
 Localidad : CUEVAS
 Zona : RURAL

5.2.2. UBICACIÓN EN COORDENADAS UTM WGS84

- Nivel Inicial, Primaria y Secundaria:

Este : 577474.50
 Norte : 4779421.60
 Altitud : 1750
 Zona : 17 S



5.3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio tiene por objeto elaborar un (01) Expediente Técnico del nivel inicial, primario y secundario, la cual deberá de cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Informe Técnico Inicial y/o Evaluación de la infraestructura actual de ser el caso de la Institución Educativa.
 - Informe Técnico Inicial y/o evaluación de la institución educativa, realizada al área del terreno destinada a la I.E y de la ubicación de los servicios básicos de agua desagüe y energía eléctrica y de toda la infraestructura y sus recomendaciones de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno donde se ubicará la I.E, su entorno las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos (detalles y panorámicas) o fotografías de la I.E a mejorar (interior de cada ambiente y fotos por niveles debidamente comentadas).
 - El consultor debe presentar una **Constancia de Inspección** y una **Acta de Reunión Informativa** firmados por el Director de la Institución Educativa y visados por la autoridad del caserío.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales - EVAR, Estudio de Demoliciones, acorde a los parámetros de evaluación del ASITEC – PRONIED.
 - c) Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
 - d) Considerando que el uso destinado a la edificación es el mismo, debe buscarse la estandarización, **respetando las características particulares de los terrenos, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista.**
 - e) Planteamiento de esquema estructural por niveles.
 - f) Desarrollo del proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
 - g) En caso exista Rehabilitación y Reforzamiento Estructural, se realizarán los planos del Levantamiento de daños, memoria descriptiva, verificación de las instalaciones eléctricas existente (acometida, alimentadores puntos de salida, equipos y artefactos instalados, tableros, etc.), así como de las instalaciones sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).



5.4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA SEGÚN ESTUDIO DE PREINVERSION

Según el Perfil Técnico aprobado por la Municipalidad distrital de Sapillica las normas del Invierte.pe, se debe tener en cuenta el siguiente planeamiento para la elaboración del Expediente Técnico:

FORMATO N° 01: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Alternativa 1

Espacios Académicos

- Construcción de Aulas de inicial: 1 aula de área interna 50m²
- Construcción de Aulas de primaria: 3 aulas de área interna 50m²
- Construcción de Aulas de secundaria: 5 aulas de área interna 50m²

Espacios Complementarios

- Construcción de Aula de computo: 1 aula de área interna 50m²
- Construcción de Biblioteca: Salón de lectura + depósito de libros 115.50m²
- Construcción de Laboratorio: Laboratorio + almacén general 149.50 m²
- Módulo de escalera de 2 tramos 28.5m²
- Módulo de escalera de 4 tramos: 2 módulos 43.60m²

Espacios Administrativos

- Construcción de ambiente para Dirección: 15.74 m².
- Construcción de ambiente para Secretaría y Sala de Espera: 17.74 m².
- Construcción de ambiente para archivo: 6.87 m².
- Construcción de ambiente para copias: 6.87 m²
- Construcción de ambiente para Sala de Docentes: 31.47 m²
- Construcción de ambiente para tópico: 15.74 m².

Espacios de Servicios

- Construcción de Almacén Qali Warma+cocina+ comedor- SUM: 125.22 m²
- Construcción de Comedor SUM del nivel Inicial: 115.20 m²
- Construcción de SS.HH. alumnos(as) nivel primario: 29.65 m²





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Construcción de SS.HH. alumnos(as) nivel secundario: 29.65 m²
- Construcción de SS.HH. docentes: 16.81 m²

Obras Exteriores

- Construcción de cerco perimétrico de albañilería confinada, más portada de ingreso para primaria y secundaria: 404 ml –
- Construcción de cerco perimétrico de albañilería confinada, más portada de ingreso para inicial: 33.2 ml
- Construcción de muro de contención: 331.20ml
- Construcción de canaletas de evacuación pluvial: 512.20 ml
- Rampas: 237.80 m²
- Jardineras de concreto: 10.20 m²
- Tanque elevado y cisterna: 16.80 m²
- Patio de ingreso: 41.28 m²
- Patio de circulación: 1028.15 m²
- Plataforma deportiva techada: 242.00 m²
- Plataforma techada de inicial: 90.00 m²
- Tanque séptico y pozos percoladores: 1tanque séptico+6pozos: 423.53 m²

Equipamiento y mobiliario

- Equipamiento de Aula de Cómputo: - Computadoras y accesorios de computación - Servidor de Red Compatible Implementación de Red de Datos.
- Adquisición de Mobiliario: mesas de madera para pc, sillas de madera, escritorio de madera para docente y repisas. Implementación de red eléctrica adecuada –
- Equipamiento de Biblioteca
- Equipamiento de laboratorio con materiales adecuados
- Adquisición de libros para la especialidad respectiva



5.5. PLAN DE TRABAJO

El consultor dentro de los **DIEZ (10)** días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, deberá entregar el **PLAN DE TRABAJO**, para su evaluación y aprobación, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Plan de Trabajo:
 - Nombre del proyecto
 - Ubicación
 - Antecedentes
 - Objetivos generales y específicos
 - Componentes del estudio
 - Estudios a desarrollar
 - Contenido de los entregables
 - Presentación de los entregables
 - Perfil funciones y responsabilidades del equipo responsable.
 - Relación de Especialistas
 - Certificado de Habilidad de cada especialista (original)



5.6. BASE LEGAL, REGLAMENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Ley de Concesiones Eléctricas
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- **R.V.M. N° 104-2019-MINEDU**, "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial"
- **R.V.M. N° 208-2019-MINEDU**, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- **R.V.M. N° 164-2020-MINEDU**, Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular.
- **RSG 239-2018-MINEDU**, Criterios de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 2994, Ley de Reforma Magisterial, en las Instituciones Educativas públicas de educación básica y técnico-productiva, así como en programas educativos.
- **R.V.M. N° 083-2019-MINEDU**, Norma para la coestión del servicio alimentario implementando con el programa nacional de alimentación escolar **Qaliwarma** en las instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de la educación básica.
- Guía para la implementación de cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación inicial y primaria en el marco del programa nacional de alimentación escolar **Qaliwarma N° 002-2013-ED**.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normatividad Ambiental
 - Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
 - D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.



5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El lugar de prestación del servicio es en la Municipalidad Distrital de Sapillica, **UNIDAD FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**, adscrita a la sub Gerencia de Infraestructura, para intervención del proyecto en la Institución Educativa de la localidad de Cuevas.

5.7.2. PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ❖ El plazo de ejecución de la consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico Completo será de **CIENTO VEINTE (120) días calendario** contabilizados a partir del día siguiente de la Suscripción del contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



N°	ENTREGAS	Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora
01	PRIMER ENTREGABLE: (Informe N°01) Plan de Trabajo Informe Técnico Inicial Otros documentos	A los 15 días calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
02	SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N°02) Componentes de Estudios Básicos según ASITEC Presentación del Estudio de la demanda (completo), Estudio topográfico (completo), Estudio de Mecánica de Suelos (completo), Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales - EVAR (Avance), anteproyecto de arquitectura (Avance), Proyecto de Demolición (si es que se requiere).	A los 45 días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación vía electrónica y/o físico del documento de aprobación del primer entregable.
03	TERCER ENTREGABLE: (Informe N°03) Componentes de Especialidades según ASITEC Desarrollo del Proyecto en las especialidades tales como arquitectura, evacuación y señalización (completo), estructuras (completo). Instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas (completo), instalaciones sanitarias (completo).	A los 45 días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación vía electrónica y/o físico del documento de aprobación del segundo entregable.
04	CUARTO ENTREGABLE: (Informe N°04) Costos y Presupuestos según ASITEC costos, presupuesto y programación. Presentación del expediente técnico completo con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia.	A los 15 días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación vía electrónica y/o físico del documento de aprobación del segundo entregable.
05	A la aprobación del Cuarto Entregable se presentará el Expediente técnico Completo (01 original y 01 copia con su respectivo CD) ²	

Notas:

1. La aprobación será comunicada a través de correo electrónico, declarado en el contrato, con la finalidad de iniciarse el computo del plazo para la presentación del siguiente producto.
2. El expediente Técnico completo (01 original y 01 copia con su respectivo CD) se presentará a los 5 días de aprobado el Cuarto Entregable.
3. El plazo de levantamiento de observaciones, será como mínimo cinco (05) días y máximo veinte (20) días calendarios, según la complejidad que determine la unidad formuladora de estudios y proyectos, que será notificada por la sub Gerencia de Infraestructura de manera formal a través de correo electrónico. El computo del plazo otorgado será a partir del día siguiente de la notificación, siendo responsabilidad del consultor mantener actualizado el correo electrónico declarado.
4. En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

5.8. RESULTADOS ESPERADOS

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 5.7.2. Plazos de Prestación del Servicio, la firma consultora deberá presentar lo siguiente:

5.8.1. PRIMER ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la presentación del informe técnico inicial, estudios básicos y Anteproyecto Arquitectónico del proyecto. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



❖ PLAN DE TRABAJO

❖ INFORME TÉCNICO INICIAL

- A. Generalidades
 - Antecedentes
- B. Marco normativo
- C. Descripción general de la Institución Educativa
- D. Evaluación de la estructura
- E. Estado de conservación de la infraestructura a demoler
 - Estado actual de elementos estructurales Por bloque o modulo
 - Cerco perimétrico y portada de ingreso
 - Cisterna y tanque elevado
 - Obras exteriores
- F. Verificación de funcionabilidad estructural
- G. Conclusiones y recomendaciones

❖ OTROS DOCUMENTOS

- Constancia de Inspección de Campo
- Acta de Reunión Informativa



5.8.2. SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N°02)

Una vez emitida y recepcionada la CONFORMIDAD del Primer Entregable por parte de la Municipalidad EL CONSULTOR procederá a la entrega del Segundo Entregable (Informe N°02), el cual corresponde a lo siguiente:

I. ESTUDIOS BÁSICOS

1.1. ESTUDIO DE DEMANDA (COMPLETO)

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

1.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO (COMPLETO)

- Informe Topográfico
- El estudio topográfico debe contar con la siguiente información:
 - Objetivo del Estudio
 - Normas y Reglamentos
 - Metodología de los Trabajos a realizar
 - Personal, equipos y software utilizados
 - Memoria Descriptiva (Ubicación, altitud, clima, Descripción de construcciones existentes, servicios con los que se cuenta, redes públicas, Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno, etc.)
 - Determinación de las coordenadas UTM
 - Monumentación de los puntos geodésicos de orden "C"
 - Ubicación de los Bench Marck
 - Poligonal de apoyo topográfico (control horizontal y vertical)
 - Levantamiento topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
 - Panel Fotográfico: Anexar mínimo 25 vistas fotográficas incluyendo panorámicas que sustente (Entorno urbano, calles, accesos, profesional responsable y personal realizando las labores topográficas, Hitos monumentados, pintado y enumerados de la poligonal de apoyo BM's, poligonal perimétrica, etc.)
 - Cuadro de puntos, estaciones y BM's con sus coordenadas UTM.
 - Conclusiones y Recomendaciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- Planimetría General
 - Plano de Ubicación
 - Plano Perimétrico (con cuadro de datos técnicos)
 - Planos topográficos del terreno (con sus calles circundantes)
 - Plano de levantamiento arquitectónico a replanteo
 - Plano de perfiles y secciones transversales
- Anexos (certificados de calibración de los equipos utilizados)

Nota:

- ✓ El levantamiento topográfico debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS-84), estableciendo en el campo como mínimo dos (02) punto de control geodésico y debidamente monumentado (Usar Norma Técnica. Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo).
- ✓ Las mediciones geodésicas se harán con GPS diferencial de doble frecuencia por un lapso de 2 horas continuas, en modo estático.
- ✓ El Informe de georreferenciación debe contener la tarjeta de información de la estación GNSS permanente emitidas por el IGN y tarjetas de información de los puntos de control geodésicos.
- ✓ Se ubicarán puntos de control topográfico, los cuales servirán de poligonal de apoyo al levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados. Estos puntos tendrán que ser intervisibles entre sí para la medición de la poligonal.
- ✓ La medición de la poligonal de apoyo consistirá en obtener directamente los ángulos de los vértices y las distancias de cada uno de los lados de la poligonal. La memoria de los trabajos topográficos de la poligonal de apoyo topográfico incluirá Metodología, croquis de ubicación y referenciación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazados con los puntos de control geodésico. Cálculo y ajustes de la poligonal de apoyo, cuadro de resultados, panel fotográfico, especificaciones técnicas de los equipos y materiales utilizados, así como la presentación de los certificados de calibración de los equipos.
- ✓ Se ubicará y monumentará estratégicamente en la zona del proyecto, dos (02) BM's, en lugares que no sean alcanzados por los trabajos durante la ejecución de obras e intervisibles entre sí para fines de replanteo da obra. Para estos hitos deberá establecerse, además, sus coordenadas UTM (Este, Norte). Para su fácil ubicación se construirán con la siguiente especificación: concreto fc-140 kg/cm² de 0.20x0.20x0.40m., de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo de registro de 4"), en el cual estará indicando el BM. En el caso de que estos BM's no puedan ser monumentados con concreto, usar una estructura fija tal como una tapa de buzón existente.
- ✓ Se deberá elaborar una "ficha de descripción de BM (modelo adjunto al presente), de cada uno de los BM's monumentados.
- ✓ La memoria de trabajo del control vertical incluirá: Metodología de la toma de datos, ajustes y compensación de los circuitos de nivelación considerados, cuadro de resultados, croquis, copia de libreta de campo.
- ✓ Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizarán con equipo Estación Total, con precisión angular máximo de 5 (cinco segundos).
- ✓ En caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos obligatoriamente los vértices de los linderos deberán ser monumentados con la siguiente especificación: concreto fc=140 kg/cm² de 0.20x0.20x0.30m, con un bastón de % de diámetro, debiendo salir 3" del terreno natural, indicando su número.
- ✓ Los planos se trabajarán en escalas conocidas según corresponde.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 m de desnivel, y cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requerirá curvas de nivel a cada 0.20m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas.
- ✓ Elaborar el perfil longitudinal de los cortes longitudinales y transversales obligatorios mostrando la cota de terreno a cada 10m se indicará en dichos perfiles la ubicación de los límites de propiedad del predio.
- ✓ Elaborar el perfil longitudinal de todo el perímetro del predio iniciando en el punto 1 del perímetro y en sentido de las agujas del reloj, mostrando la cota de terreno a cada 10m.
- ✓ También se realizará las Secciones transversales del perímetro a cada 10m de espaciamiento en un ancho que abarque 10m a cada lado de la poligonal perimétrica.

1.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (COMPLETO)

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales.
 - Ubicación y descripción del área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y Sismicidad del área de estudio
 - Geodinámica
 - Sismicidad
- Investigaciones de Campo
 - Cálculo de número de calicatas
 - Cálculo de profundidad de calicatas
 - Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga
 - Ensayos de Laboratorio.
 - ✓ Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
 - Perfiles Estratigráficos.
 - Análisis de la Cimentación.
 - ✓ Profundidad de Cimentación
 - ✓ Tipo de cimentación
 - ✓ Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
 - ✓ Cálculo de Asentamientos.
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - Referencias
 - Figuras
 - Fotografías
 - Tablas
 - Registro de excavaciones
 - Ensayos de laboratorio
 - Diseño de Mezclas



1.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES (COMPLETO)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Se deberá elaborar el estudio de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 058-2020- CENEPRED/J "Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en proyectos de Infraestructura Educativa"

- Introducción
- Objetivo
- Antecedentes
- Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
 - Descripción de la zona
 - Ubicación política
 - Accesibilidad
 - Clima
 - Geología
 - Geomorfología
 - Grupo de suelos y capacidad de uso
 - Hidrogeología
 - Descripción del sistema de protección
- Identificación y características de las amenazas
- Análisis y características de los peligros ambientales
- Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
- Trabajo de campo para la recopilación de la información
- Recopilación de planos de los sistemas existentes
- Calificación y priorización
- Criterios y matriz de evaluación el sistema Valoración de la vulnerabilidad
- Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
- Medida de emergencia y mitigación
- Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
- Plan de contingencia
- Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
- Comentarios y conclusión final
- Anexo
 - Formato N°01 - Identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.
 - Formato N°02 - Panel fotográfico



1.5. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA (AVANCE)

- Plano de ubicación y localización
- Plano de zonificación
- Plano de planteamiento general
- Plano de planta, cortes y elevaciones
- Plano de cerco perimétrico y portada

1.6. PROYECTO DE DEMOLICIÓN (COMPLETO)

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



5.8.3. TERCER ENTREGABLE (INFORME N°03)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Una vez emitida y recepcionada la CONFORMIDAD del Segundo Entregable por parte de la Municipalidad EL CONSULTOR procederá a la entrega del Tercer Entregable (Informe N°03), el cual corresponde a lo siguiente:

II. ESPECIALIDADES

2.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- 2.1.1. Plano de ubicación y localización
- 2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 2.1.3. Planimetría de plantas
- 2.1.4. Planimetría de detalle
- 2.1.5. Cuadro de acabados de arquitectura
- 2.1.6. Planos de mobiliario y equipamiento
- 2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 2.1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura (AVANCE)
- 2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización
- 2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 2.1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- 2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- 2.1.15. Plan de contingencia
- 2.1.16. Certificado de Parámetros Urbanísticos
- 2.1.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

2.2. Estructuras.

- 2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras
- 2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras
- 2.2.3. Planimetría general
- 2.2.4. Planimetría de detalle
- 2.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras
- 2.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
- 2.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

2.3. Instalaciones Eléctricas

- 2.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
- 2.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
- 2.3.3. Planimetría general
- 2.3.4. Planimetría de detalle
- 2.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
- 2.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas
- 2.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas (por ítem)

2.4. Instalaciones Sanitarias.

- 2.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 2.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 2.4.3. Planimetría general
- 2.4.4. Planimetría de detalle
- 2.4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- 2.4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 2.4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)

El Consultor presentará un Documento de Compatibilidad de planos de todas las Especialidades, debiendo estar firmado y visado por cada especialista de su equipo Clave.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



5.8.4. CUARTO ENTREGABLE (INFORME N°04)

Una vez emitida y recepcionada la CONFORMIDAD del Tercer Entregable por parte de la Municipalidad EL CONSULTOR procederá a la entrega del Cuarto Entregable (Informe N°04), el cual corresponde a lo siguiente:

III. Costos, Presupuesto y Programación

- 3.1. Hoja del consolidado
- 3.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 3.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- 3.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- 3.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas
- 3.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 3.7. Resumen de cotizaciones de estructuras
- 3.8. Resumen de cotizaciones de arquitectura
- 3.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- 3.10. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas
- 3.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- 3.12. Relación de materiales e insumos de estructura
- 3.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- 3.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- 3.15. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas
- 3.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 3.17. Hoja de resumen de presupuesto
- 3.18. Presupuesto desagregado de estructuras
- 3.19. Presupuesto desagregado de arquitectura
- 3.20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 3.21. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas
- 3.22. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 3.23. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 3.24. Presupuesto desagregado de gastos de Supervisión
- 3.25. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 3.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 3.27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- 3.28. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas
- 3.29. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 3.30. Cronograma de avance de obra (Gantt)
- 3.31. Cronograma valorizado de Obra
- 3.32. Cronograma de Adquisición de Materiales
- 3.33. Curva S
- 3.34. Cronograma de desembolsos
- 3.35. Calendario de Utilización de Maquinaria

IV. Otros Documentos

- 4.1. Saneamiento físico legal (Se recomienda la inscripción definitiva)
- 4.2. Documento de factibilidad se suministró de energía eléctrica, servicio de agua potable y desagüe.
- 4.3. Panel Fotográfico
- 4.4. Recibo de luz
- 4.5. Relación de Especialistas
- 4.6. Protocolos de seguridad sanitaria para la prevención del virus Sars-Cov-2, en el contrato de ejecución de obras.
- 4.7. Especificaciones de seguridad e higiene ocupacional





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Nota: Una vez que se le dé el visto bueno a los entregables del Expediente Técnico por parte del evaluador, el consultor deberá presentar la documentación completa (**EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO**), con todos los archivos editables. Este requisito será obligatorio para el otorgamiento de la conformidad final por parte del evaluador de la unidad formuladora de la sub Gerencia de Infraestructura para su respectiva aprobación.

Además, deberá presentar: **PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectivas 3D interiores de los ambientes más importantes y 03 perspectivas 3D exteriores como mínimo, en imagen JPG, y recorrido virtual de todos los ambientes del local educativo no menor a 180 segundos.

5.8.5. EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO:

PLAN DE TRABAJO

INFORME TÉCNICO INICIAL

RESUMEN EJECUTIVO

CUADRO COMPARATIVO DE LA FICHA VIABLE Y EXPEDIENTE TÉCNICO

I. ESTUDIOS BÁSICOS

- 1.1. Estudio de Demanda
- 1.2. Estudio Topográfico
- 1.3. Estudio de Mecánica de Suelos incluye Estudio de Canteras
- 1.4. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales –EVAR
- 1.5. Anteproyecto Arquitectónico
- 1.6. Estudio de Demoliciones

II. ESPECIALIDADES

2.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- 2.1.1. Plano de ubicación y localización
- 2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 2.1.3. Planimetría de plantas
- 2.1.4. Planimetría de detalle
- 2.1.5. Cuadro de acabados de arquitectura
- 2.1.6. Planos de mobiliario y equipamiento
- 2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 2.1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
- 2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización
- 2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 2.1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- 2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- 2.1.15. Plan de contingencia
- 2.1.16. Certificado de Parámetros Urbanísticos
- 2.1.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

2.2. Estructuras.

- 2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras
- 2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras
- 2.2.3. Planimetría general
- 2.2.4. Planimetría de detalle
- 2.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras
- 2.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
- 2.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

2.3. Instalaciones Eléctricas

- 2.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
- 2.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
- 2.3.3. Planimetría general
- 2.3.4. Planimetría de detalle





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 2.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
- 2.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas
- 2.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas (por ítem)

2.4. Instalaciones Sanitarias.

- 2.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 2.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 2.4.3. Planimetría general
- 2.4.4. Planimetría de detalle
- 2.4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- 2.4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 2.4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)

III. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- 3.1. Hoja del consolidado
- 3.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 3.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- 3.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- 3.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas
- 3.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 3.7. Resumen de cotizaciones de estructuras
- 3.8. Resumen de cotizaciones de arquitectura
- 3.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- 3.10. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas
- 3.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- 3.12. Relación de materiales e insumos de estructura
- 3.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- 3.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- 3.15. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas
- 3.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 3.17. Hoja de resumen de presupuesto
- 3.18. Presupuesto desagregado de estructuras
- 3.19. Presupuesto desagregado de arquitectura
- 3.20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 3.21. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas
- 3.22. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 3.23. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 3.24. Presupuesto desagregado de gastos de Supervisión
- 3.25. Fórmulas polinómica y agrupamiento de estructuras
- 3.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 3.27. Fórmulas polinómica y agrupamiento de arquitectura
- 3.28. Fórmulas polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas
- 3.29. Fórmulas polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 3.30. Cronograma de avance de obra (Gantt)
- 3.31. Cronograma valorizado de Obra
- 3.32. Cronograma de Adquisición de Materiales
- 3.33. Curva S
- 3.34. Cronograma de desembolsos
- 3.35. Calendario de Utilización de Maquinaria

IV. OTROS DOCUMENTOS

- 4.1. Saneamiento físico legal (Se recomienda la inscripción definitiva)
- 4.2. Documento de factibilidad se suministró de energía eléctrica, servicio de agua potable y desagüe.
- 4.3. Panel Fotográfico
- 4.4. Recibo de luz
- 4.5. Relación de Especialistas
- 4.6. Protocolos de seguridad sanitaria para la prevención del virus Sars-Cov-2, en el contrato de ejecución de obras.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 4.7. Especificaciones de seguridad e higiene ocupacional
4.8. Perspectiva 3D y recorrido virtual

5.8.6. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá entregar vía **Mesa de Partes** de la **Municipalidad Distrital de Sapillica**, los informes y el expediente técnico Final, presentados con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado; en 01 original y 01 copia, El **Expediente Técnico completo** deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el Jefe del Proyecto y la Empresa Consultora de ser el caso. Los Informes deben ser presentado tal como se indica a continuación:

- Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Empresa Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los resúmenes de metrados y metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- El presupuesto debe ser presentado en Software S10 impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los planos del Expediente Técnico serán presentados en papel bond lámina formato A3, A2, A1 o A0 según corresponda, foliados, sellados y firmados por el consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad y estarán dentro de micas en un archivador de pasta rígida, ordenado de acuerdo al índice.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel, MS Project, backup S10-2005, AutoCAD u otra que se utilice).

TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Titulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Titulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de pagina	Arial	Normal	08

5.8.7. PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

Anteproyecto Arquitectónico:

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000 o según corresponda.
- Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100 o 1:200 o según corresponda.
- Cortes y Elevaciones en escala 1:100 o según corresponda (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 la medidas perimétricas y linderos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Arquitectura:

- **Plano de Localización y Ubicación urbana o rural** de acuerdo a la norma vigente en escala 1/500, 1/5000 y/o 1/10,000, según corresponda, incluyendo el cuadro Normativo, cuadro de Áreas, cuadro de coordenadas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- **Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones)** a escala 1/100 o según corresponda, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel ± 0.00 referenciado con msnm), 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, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- **Planos del cerco perimétrico y portada** a escala 1:100 o según corresponda, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- **Planos de seguridad, evacuación y señalización** a escala 1:100 o según corresponda y o según recomendada.
- **Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra:** Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Evaluador que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.



Mobiliario:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- Plano de detalle a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 o 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad)
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Evaluador para el buen desarrollo de ejecución de la obra

Estructuras:

- Plano General de estructuras a escala 1/100 o 1/200 o según corresponda.
- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Evaluador para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Eléctrica:

- **Plano General:** de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50 o según corresponda
- **Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas:** Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500 o según corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- **Planos de Detalles:** de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25 o según corresponda.
- **Planos de detalles** que sean necesarios o que solicite el Evaluador para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Sanitaria.

- Los **planos Generales** como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200 o según corresponda.
- Los **planos de drenaje pluvial** deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200 o según corresponda. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 o 1/50 o según corresponda
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50 o según corresponda.
- Los **planos de detalle** como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25 o según corresponda.
- La **cisterna y tanque elevado** debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- El **cuarto de bombas** debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.

6.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

6.1. PERFIL DEL POSTOR

El consultor de obra deberá ser una persona natural o jurídica quien deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior.

6.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- **Experiencia en la Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **(02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, y acreditar tener aprobado como mínimo uno (01) proyecto aprobado en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED del Ministerio de Educación del Perú (MINEDU), en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Reposición y/o Reparación, o Actualización, y/o Modificación y/o Ejecución y/u Obras de infraestructura como: Centros Educativos (Inicial, Primaria y Secundaria).

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

Condiciones de los consorcios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) Integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

6.3.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Laptop i7	Und	02
Escáner	Und	01
Impresora	Und	01
Plotter	Und	01
Camioneta 4x4	Und	01
Estación Total	Und	01

ACREDITACIÓN:

Documentos que sustenten la propiedad, el compromiso de compra venta a futuro inmediato o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido y donde se precise las características técnicas mínimas que identifiquen al bien, las mismas que no deben ser menores a lo solicitado. La antigüedad de los equipos no será mayor a Siete (7) años de antigüedad.



6.3.2. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL CLAVE

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación del expediente técnico.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación con el equipo de profesionales del CONSULTOR.

EL personal que presenta EL CONSULTOR deberá ser obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la ENTIDAD, dicho compromiso constituye obligación esencial del CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de Resolución de Contrato.

A. Personal clave

A.1. Recursos humanos requeridos



Ítem	Personal Profesional y Técnico	Cantidad
1	Jefe del Proyecto	1
2	Especialista en Estructuras	1
3	Especialista en Arquitectura	1
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



6	Especialista en Costos, presupuestos y programación	1
---	-----------------------------------------------------	---

A.2. Requisitos mínimos del personal clave

Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DEL PROYECTO	Titulado, Colegiado y Habilitado en Ing. Civil y/o Arquitecto	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitecto con un mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sera responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional de Ingeniero Civil	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural , en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitectura	Profesional Colegiado en Arquitectura con un mínimo de un (01) de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño Arquitectónico en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Título profesional de Ingeniero Sanitario	Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un mínimo de un (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño Sanitario , en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o electricista	Profesional Colegiado en Ingeniería Eléctrica y/o electricista con un mínimo de un (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño Eléctricas y/o electromecánicas , en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	Título profesional de Ingeniero Civil	Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en costos, presupuestos y programación , en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se consideran servicios de consultoría para la elaboración de Expedientes Técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o rehabilitación de instituciones educativas.



A.3. Funciones del personal clave

1	JEFE DEL PROYECTO: <ul style="list-style-type: none"> - Planificará y programará todas las actividades necesarias para la ejecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido. Coordinará con el EVALUADOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos materia del contrato. Coordinará con el EVALUADOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos. Solicitará Autorización y/o Aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos. - Sera responsable de la elaboración del Expediente Técnico conforme a la Normativa Vigente, ley de contrataciones del estado y su reglamento y lo presentes términos de referencia. - Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica. - Conformará los informes de los entregables y el Expediente técnico final hasta su aprobación. - Conjuntamente con el EVALUADOR, coordinará la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, disponibilidad física del terreno, estudio de Impacto ambiental, etc. Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, Planos, Anexos, etc.
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: <ul style="list-style-type: none"> - Realizará coordinaciones con el Geólogo y con el Jefe de Estudio, en base a la información topográfica, geológica e hidrológica podrá diseñar la estructura, coordinar con el especialista los cálculos estructurales requeridos, obteniendo planos y que permitan obtener los metrados y costos estructurales a realizar. - Sera responsable del diseño estructural y del dimensionamiento de la infraestructura. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: <ul style="list-style-type: none"> - Sera responsable del anteproyecto arquitectónico y de la especialidad de arquitectura como del diseño de evacuación, señalización y del mobiliario de la edificación, planos arquitectónicos, entre otros aspectos de arquitectura del proyecto. - Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros. - Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: <ul style="list-style-type: none"> - Sera responsable del diseño sanitario, planos sanitarios, entre otros aspectos de la especialidad de Instalaciones Sanitarias del proyecto. - Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros. - Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Sera responsable del diseño de Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas, planos eléctricos, entre otros aspectos de la especialidad de Instalaciones Eléctricas del proyecto. - Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros. - Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen
6	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborará las planillas de metrados, los análisis de precios unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO), el presupuesto y los cronogramas del proyecto. - Coordinará permanentemente con el jefe del estudio, y demás especialistas para definir las especificaciones técnicas de las obras del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de Avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen

7.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a el Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- Tomar conocimiento del alcance del Estudio de Pre inversión viable, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Determinar las características geológicas y geotécnicas del terreno donde instalarán las rutas de líneas y ubicación de las subestaciones, mediante la ejecución del Estudio Geológico y Geotécnico del suelo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se

Página 23 | 28





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ejecuten.

- j. 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.
- k. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.
- l. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Entidad, así como al Equipo Evaluador que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- m. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Municipalidad distrital de SAPILLICA, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- n. 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.
- o. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción de la documento, por lo que en caso de ser requerido por el la Municipalidad distrital de SAPILLICA, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- p. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

7.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Proporcionar una copia simple del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica materia de los presentes Términos de Referencia.
- Evaluar y supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos por la unidad formuladora de estudios
- Pagar oportunamente el costo del servicio.

7.2. ADELANTOS

- La Municipalidad Distrital de Sapillica no otorgará adelanto una vez firmado el contrato.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

- Reserva absoluta y confidencialidad en manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar información a terceros, tanto en la información que se entrega, como también en la que genere durante la realización de sus actividades.

7.4. MEDIDAS DE CONTROL

- La supervisión del estudio hasta su aprobación final, se llevará a cabo a través de la sub Gerencia de Infraestructura, que ejecutará esta labor con su personal técnico de planta de la unidad formuladora de estudios y proyectos. Así mismo, el evaluador revisará los informes dentro de los cinco (10) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, comunicando al CONSULTOR, para subsanar o aclarar las observaciones si las hubiese y dar conformidad respectiva para sus pagos correspondientes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



7.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- 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, donde establece que la conformidad será otorgada por el Área Usaria de la Municipalidad Distrital de SAPILLICA a través de la unidad formuladora de estudios y proyectos de la Gerencia de Infraestructura.



7.6 FORMA DE PAGO

- Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

ARMADAS	ENTREGABLES	ENTREGAS	PORCENTAJE DE PAGO
<u>1</u>	<u>1</u>	A la conformidad del Primer Entregable	15% (del monto contractual)
<u>2</u>	<u>2</u>	A la conformidad del Segundo Entregable	30% (del monto contractual)
<u>3</u>	<u>3</u>	A la conformidad del Tercer Entregable	30% (del monto contractual)
<u>4</u>	<u>4</u>	A la Cuarta Entrega: A la conformidad final del Expediente Técnico completo (01 original y 01 copia) y CD con archivo digital del Expediente Técnico, APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO por parte de la Entidad	15% (del monto contractual)
<u>5</u>	-	Al ser declarado APTO o a la aprobación del Expediente Técnico por la plataforma ASITEC de PRONIED.	10% (del monto contractual)

7.7. PENALIDADES

7.7.1. PENALIDAD POR MORA

- El Consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega del expediente técnico definitivo. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley.
- Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la evaluación y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

Penalidad por mora

De acuerdo al artículo 162 del RLCE se aplicará de acuerdo a la siguiente formula:



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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Donde F tiene el siguiente valor:

- Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$
- Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$
- Tanto del monto como del plazo vigente del contrato.



7.7.2. OTRAS PENALIDADES

En virtud del Artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	Retraso del Consultor en la entrega del Plan de Trabajo para la Elaboración de Expediente Técnico	0.02 de la UIT x cada día de retraso
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.02 de la UIT x cada día
3	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
4	La presentación reiterada de los entregables sin levantar las observaciones realizadas por la unidad formuladora de estudios y proyectos, se aplicará a partir de la segunda reincidencia	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
5	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
6	Incumplimiento del plazo de levantamiento de observaciones de los entregables de manera injustificada	0.02 de la UIT x cada día de retraso
7	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas	0.02 de la UIT x cada día calendario
8	Por presentar información técnica que no corresponden o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
9	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
10	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual	0.01 de la UIT x cada día de no habilidad
11	Retraso del consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado	0.01 de la UIT x cada día de retraso

Donde M= Monto del Contrato vigente

Nota:

1. Para la aplicación de las penalidades, previamente deberá existir informe de la unidad formuladora de estudios y proyectos, que señale el incumplimiento de las condiciones establecidas.
2. Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente. Así mismo, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento

7.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



La consultoría asumirá responsabilidad técnica total de los servicios a su cargo. La revisión visto bueno y conformidad y aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor para que efectúe los descargos o subsanaciones que resulten necesarios. En caso de no concurrir a la citación se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado.



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PRELIMINAR

ITEM	DESCRIPCION	PROFESIONAL	UND	CANTIDAD			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				% DE PARTIC.	CANTID.	TIEMPO		S/
1.00	PERSONAL PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO							
A.	PERSONAL CLAVE DE INGENIERIA							
1.01	JEFE DE PROYECTOS	ING. CIVIL / ARQUITECTO	mes	1.00	1.00	4.00	S/ 10,000.00	S/40,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	mes	1.00	1.00	3.00	S/ 10,000.00	S/30,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVALUACION Y SEÑALIZACION	ARQUITECTO	mes	1.00	1.00	3.50	S/ 8,000.00	S/28,000.00
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES	ING. ELECTRICISTA / ING. MECANICO ELECTRICO	mes	1.00	1.00	2.00	S/ 7,000.00	S/14,000.00
1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO	mes	1.00	1.00	2.00	S/ 7,000.00	S/14,000.00
1.06	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA	ING. CIVIL	mes	1.00	1.00	1.00	S/ 6,000.00	S/6,000.00
	SUBTOTAL							S/132,000.00
B.	PERSONAL DE APOYO - INGENIERIA							
1.06	ASISTENTE Y CADISTA	BACH. ING. CIVIL/ARQUITECTURA /TECNICO	mes	1.00	1.00	4.00	S/ 3,000.00	S/ 12,000.00
	SUBTOTAL							S/ 12,000.00
	TOTAL REMUNERACION PERSONAL ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO							S/ 144,000.00
2.00	GASTOS DE CAMPO Y OFICINA							
2.01	IMPRESIONES, ESCANEOS, PLOTEOS (02 JUEGOS DEL EXPEDIENTE APROBADO POR ASITEC)		gb			1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
2.02	MÓVILIZACIÓN, ESTADIA Y ALIMENTACIÓN EN LAS VISITAS DE CAMPO (02 VISITAS DE CAMPO Y 02 VISITAS DE EVALUADORES DE PRONIED)		gb			1.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
	SUBTOTAL							S/ 13,000.00
	TOTAL DE GASTOS DE MATERIALES DE OFICINA TECNICA, EQUIPOS E IMPRESIONES							S/ 13,000.00
3.00	ESTUDIOS BASICOS							
3.01	ESTUDIO DE LA DEMANDA: CÁLCULO POBLACIONAL POTENCIAL, POBLACION EFECTIVA Y CIERRE DE BRECHAS		gb		1.00		S/ 10,000.00	S/ 10,000.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPILLICA
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FORMULADORA
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



3.02	ESTUDIO DE DEMOLICION (INCLUYE ENSAYOS DE ESCLEROMETRIA O DIAMANTINA)	g/b	1.00	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00
3.03	ESTUDIO TOPOGRAFICO: PLANIMETRIA GENERAL, FICHAS BM'S E INFORME GENERAL FIRMADO, POLIGONALES CERRADAS, DOS PUNTOS GEODESICOS	g/b	1.00	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00
3.04	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION Y CANTERAS PARA AGREGADOS, DISEÑO DE MEZCLAS, TEST DE PERCOLACION (ACREDITADOS POR INACAL)	g/b	1.00	S/ 25,000.00	S/ 25,000.00
3.05	EVALUACIÓN DE RIESGOS - EVAR (ESPECIALISTA CERTIFICADO)	g/b	1.00	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00
3.06	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	g/b	1.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
	SUBTOTAL				S/ 101,000.00
	TOTAL DE GASTOS DE ESTUDIOS BASICOS				S/ 101,000.00
	COSTO DIRECTO				S/ 258,000.00
	UTILIDAD (5% C.D.)				S/ 12,900.00
	VALOR REFERENCIAL				S/ 270,900.00
	IGV (18% V.R.)				S/ 48,762.00
	COSTO TOTAL				S/ 319,662.00

VALOR REFERENCIAL: Los costos estimados por elaboración del Expediente Técnico es de: S/ 319,662.00 (TRECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 SOLES).



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**Importante para la Entidad**

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas que cuenten con RNP vigente- con la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA “B” O SUPERIOR.
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>
	<u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>Jefe del Proyecto</u> Titulado, Colegiado y Habilitado en Ing. Civil y/o Arquitecto. <u>Especialista Estructuras</u> Título profesional de Ingeniero Civil.

	<p><u>Especialista en Arquitectura</u></p> <p>Título profesional de Arquitectura.</p> <p><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero Sanitario.</p> <p><u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o electricista</p> <p><u>Especialista en Costos, Presupuestos y Programación</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">Cargo</th><th style="text-align: center;">Experiencia del Personal Especialista</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">JEFE DEL PROYECTO</td><td> <p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitecto con un mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sera responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.</p> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td> <p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que,</p> </td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia del Personal Especialista	JEFE DEL PROYECTO	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitecto con un mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sera responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.</p>	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que,</p>
Cargo	Experiencia del Personal Especialista						
JEFE DEL PROYECTO	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitecto con un mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sera responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.</p>						
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que,</p>						

		de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA		<p>Profesional Colegiado en Arquitectura con un mínimo de un (01) de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño Arquitectónico en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS		<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un mínimo de un (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño Sanitario, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS		<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Eléctrico y/o electricista con un mínimo de un (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño Eléctricas y/o electromecánicas, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN		<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de un (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en costos, presupuestos y programación, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p><u>Denominación de Consultorías Similares:</u></p> <p>Se consideran servicios de consultoría para la elaboración de Expedientes Técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o</p>		

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

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<table><tr><th>EQUIPAMIENTO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Laptop I7</td><td>Unidad</td><td>02</td></tr><tr><td>Escáner</td><td>Unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>Impresora</td><td>Unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>Unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>Camioneta 4x4</td><td>Unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>Estación Total</td><td>Unidad</td><td>01</td></tr></table>			EQUIPAMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Laptop I7	Unidad	02	Escáner	Unidad	01	Impresora	Unidad	01	Plotter	Unidad	01	Camioneta 4x4	Unidad	01	Estación Total	Unidad	01
EQUIPAMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD																						
Laptop I7	Unidad	02																						
Escáner	Unidad	01																						
Impresora	Unidad	01																						
Plotter	Unidad	01																						
Camioneta 4x4	Unidad	01																						
Estación Total	Unidad	01																						
	<u>Acreditación:</u>																							
	<p>Documentos que sustenten la propiedad, el compromiso de compra venta a futuro inmediato o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido y donde se precise las características técnicas mínimas que identifiquen al bien, las mismas que no deben ser menores a lo solicitado.</p> <p>La antigüedad de los equipos no será mayor a Siete (7) años de antigüedad.</p>																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							
	<u>Requisitos:</u>																							
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 02 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, y acreditar tener aprobado como mínimo uno (01) proyecto aprobado en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED del Ministerio</p>																							

	<p>de Educación del Perú (MINEDU), en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Reposición y/o Reparación, o Actualización, y/o Modificación y/o Ejecución y/u Obras de infraestructura como: Centros Educativos (Inicial, Primaria y Secundaria).</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 pago¹⁶.</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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

(...)

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

	<p>Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 358 1372 663"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**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 TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Reposición y/o</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>$M \geq [3]^{19}$ veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p> <p>$M \geq [2.5]$ veces el valor referencial y $< [3]$ veces el valor referencial:</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Reparación, o Actualización, y/o Modificación y/o Ejecución y/u Obras de infraestructura como: Centros Educativos (Inicial, Primaria y Secundaria).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>60 puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo deberá ser la programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, desagregando en actividades principales y secundarias de acuerdo al marco normativo indicado en los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del proyecto ✓ Enfoque para gestión del proyecto ✓ Integración de la gestión del conocimiento para proyectos ✓ Modelo propuesto de gestión del conocimiento para proyectos ✓ Identificación de facilidades ✓ Dificultades y como superarlas ✓ Propuestas de Solución ✓ Control de riesgos (De conformidad con la Lita de Riesgo del Numeral 7.2 De La DIRECTIVA N° 012-2017OSCE/CD); que incluya como mínimo el control de 02 riesgos identificados en el proyecto que puedan producirse durante la ejecución de la obra. ✓ Control de plazos de elaboración. (Cronograma de elaboración, Gantt plasmado por actividades críticas relacionadas con cada entregable). 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se 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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración	Supervisión de Obra	

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

				del Expediente Técnico			
	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 APLICACION 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° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]****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° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- 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.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDS-CS / I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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