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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº008-2024-MDA/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E.I N°322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUANUCO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI N°2514104

[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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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 RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 AMARILIS
RUC Nº	:	20146009060
Domicilio legal	:	JR. HUALLAGA NRO 300 HUANUCO-HUANUCO-AMARILIS.
Teléfono:	:	969 441 659
Correo electrónico:	:	muniamarilis.1@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 **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E.I N°322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA DE HUANUCO, DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI N°2514104.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES) INCLUYE IGV	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 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.

[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.

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES) INCLUYE IGV	**S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)**	**S/ 91,525.43 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)**	**S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)**	**S/ 111,864.40 (CIENTO ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 040/100 SOLES)**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°0912-2024-MDA/GM el 11 de noviembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

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.

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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 el monto de S/ 10.00 con 00/100 soles en Caja de la entidad, sitio en el Jr. Huallaga N°300-Paucarbamba – Amarílis, y recabar las bases en La Sub Gerencia de Abastecimento.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31954 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31955 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto

Público.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de - Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 documentos[6], 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 Nº 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 – PIDE[7] 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 Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7).***

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. ***(Anexo Nº 10). Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones***

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".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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:

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
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 paquete[12].
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 – SUNEDU[13].
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 integrantes[14].

Importante

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

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

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

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

---

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.

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 Haya*[15]*.*

- *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,

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

debe presentar la documentación requerida en en Jr. Huallaga N°300 – Paucarbamba –Amarilis –Huánuco- Huánuco.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de la siguiente manera:

ITEM	Condición	PORCENTAJE
1	A la Presentación del Primer Entregable A la conformidad del PLAN DE TRABAJO por parte del jefe de Evaluación o Sub Gerente de Ejecución de Proyectos, con la aprobación de la Gerencia de Desarrollo Local.	30% del monto contractual.
2	A la Presentación del Segundo Entregable y a la Aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico, con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago	50% del monto contractual.
3	A la aprobación de la Calidad del expediente técnico por PRONIED, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago.	20% 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 de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega del informe inicial, informe mensual, valorización de obra informes especiales y/u otros entregables que correspondan de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Amarilis, sito en Jr. Huallaga N°300- Paucarbamba, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco.

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. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO**: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**. con CUI N° 2514104.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso servirá para Elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**. con CUI N° 2514104.

La Municipalidad Distrital de Amarilis, busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel Distrital optimizando el uso de los recursos publicas destinados para tal fin. En este sentido, y con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura bajo las condiciones de seguridad durabilidad, funcionalidad y confort para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.

Con la intervención del Proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios educativos que cumplan los estándares sectoriales.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad Distrital de Amarilis, de fecha 18/03/2021, declara viable el estudio de pre -inversión a nivel de perfil del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO". con CUI N° 2514104.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO". con CUI N° 2514104.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

Los objetivos específicos que el presente servicio de consultoría busca.

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudios de Mecánica de Suelos, Proyecto integral de Arquitectura, Estudio y Diseño de Estructuras, Estudio y Diseño de instalaciones Eléctricas, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de vulnerabilidad de nesgo y desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados; Planos. Obtención del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos, Ficha Técnica Ambiental, permiso para el uso de la energía eléctrica y otros complementarios requeridos por PRONIED para su admisibilidad y aprobación de la calidad respectiva.

- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

5.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

Sera de acuerdo al estudio de pre inversión aprobado por la Municipalidad Distrital de Amarilis del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**. con CUI N° 2514104.

5.2. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**. con CUI N° 2514104., los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto
- Elaborar el Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico (3D del proyecto impreso y perspectivas y recorrido virtual), planta por niveles planta de techos, cortes y elevaciones.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son, Memoria Descriptiva, especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de insumos, Calendario de ejecución de obras, Planos, de acuerdo a los requerido en infraestructura educativa.
- Realizar y definir los estudios básicos de ingeniería
- Elaborar el expediente para la obtención del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Elaborar el Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico (3D del proyecto impreso y perspectivas y recorrido virtual), planta por niveles planta de techos, cortes y elevaciones
- Elaborar el estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, plan de seguridad y salud ocupacional en obra o en otros complementarios. Requeridos por el programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Acta de libre disponibilidad del terreno de las estructuras hidráulicas, debe contener como mínimo: Nombre del componente, área perímetro, coordenadas UMT de cada vértice, entre otros.
- Obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Obtener la Certificación Ambiental
- Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica (de ser el caso).
- Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones de ser el caso.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son. Memoria Descriptiva, Especificaciones
- Elaborar el Plantearniento de Esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudio de Demanda, Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas Estudio de Impacto Ambiental)
- Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan De Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios requeridos por PRONIED

5.3. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N O 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N O 1444
- Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N O 350-2015-EF, y su modificatoria Decreto Supremo N O 056-2017- EF.
- Directiva N O 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N O 130-2001-EF

- Decreto Supremo N O 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N O 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva N° 001-201 9-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 01 1 2006 — VIVIENDA y sus modificatorias Normas técnicas peruanas
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño Sismoresistente (Actualizado en el 2016)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc
- Manual de ensayo de los materiales — resolución directoral N O 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N O 073-2010/vivienda/VNCS-DNC. Código Nacional de Electricidad
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N 0 002-2008 MINAM
- Decreto supremo N 0 003-2010 MINAM
- Decreto supremo N 0 031-2010 SA, que aprueban reglamentos de la calidad del agua para consumo Humano.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de
- Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012- TR.1

5.4. SEGUROS APLICABLES:

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE LA I.E.I. N° 322 DE SAN JOSE DE PAUCAR, DISTRITO DE AMARILIS - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".** con CUI N° 2514104, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal, con todo los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente en su propuesta una declaración Jurada de entrega de equipos y de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:

5.5.1. LUGAR.

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en

Departamento : Huánuco

Provincia : Huánuco

Distrito :Amarilis

Localidad : C.P. SAN JOSE DE PAUCAR

5.5.2. PLAZO.

El plazo de ejecución de la consultoría, corresponde a un plazo total de **90 días calendario**, que se desagrega de la siguiente manera.

N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	PRIMER ENTREGABLE según las condiciones establecidas en el TDR	A los 15 días calendario, a partir de que se cumplan las 2 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE según las condiciones establecidas en el TDR	A los 75 días calendario, contados a partir del primer día de la notificación de la aprobación del Primer entregable

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Se haya designado al jefe de Evaluación del Expediente Técnico
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

5.6. ENTREGABLES:

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables

5.6.1. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del informe técnico inicial, inspección Ocular, verificación y/o tramite del saneamiento físico legal del terreno en el MARGESI de bienes del Ministerio de Educación.

CONTENIDO DE ENTREGABLE:

5.6.1.1. INFORME TÉCNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR.

- Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y evaluación Integral del área del terreno destinada paro la Estructura Educativa, ahí como sus recomendaciones, de ser el caso.
- verificación y/o trámite del saneamiento físico legal del terreno en el MARGESI.

5.6.1.2. ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO.

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información del saneamiento físico legal del terreno.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo
- ✓ Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- ✓ Área del terreno de las zonas de riego.
- ✓ Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes (si lo hubiera).
- ✓ Descripción de las zonas de negó (en caso de infraestructura existente)
- ✓ Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete

- ✓ Fotos de BM
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN, BMS Auxiliares, Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- ✓ Conclusiones recomendaciones

Nota:

El plano topográfico deberá representar e/ Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

- ✓ Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- ✓ Plano con secciones cada Sm como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- ✓ Ubicación y levantamiento de elementos componentes de le topografía.
- ✓ Número de puntos y estaciones.
- ✓ Ubicación y localización exacta del BM debe dejarse monumentado
- ✓ Indicación de los exteriores del terreno.
- ✓ Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas conocidas según corresponde

5.6.1.3. PLANTEAMIENTO ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

- Plano de ubicación de localizac1ón donde se puede ver claramente la ubicación del predio, además de indicar las cuatro áreas del terreno, se debe indicar las condiciones de parámetros urbanísticos de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencias más representativos de la zona, con indicaciones de lugares identificables, calles aledañas, propiedades, plaza de armas, escalas de ubicación y de localización (pudiendo adecuarse según tamaño del terreno y la intervención).
- Plano de Zonificación, desarrollo arquitectónico según proyecto.
- Plano de Distribución General (plantas, cortes, elevaciones y techado) a escala de 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cuotas, niveles (+- 0.00 referenciados a msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura de la leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, norte magnético, orientación de vientos, líneas de cortes de elevación, longitudinales y trasversales, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala de 1·100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de las placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas modificadas, etc.
- Planos de Cerco Perimétrico y Portada de escala 1:100, plantas cortes y elevaciones de detalles da cada tipo de cerco
- Plano de Demoliciones; si lo hubiera en la escala de 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos patios veredas y toda obra a demoler.

5.6.1.4. ARQUITECTURA DEL PROYECTO - (Se presentará un avance de estas actividades) de parámetros urbanísticos.

- **Generalidades.**
  - ✓ Objetivo de estudio
  - ✓ Normatividad
  - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
  - ✓ Acceso al área de estudio
  - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- **Concepción arquitectónica del proyecto**
- **Diseño**
  - ✓ Planteamiento general del proyecto
  - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto
  - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes

- ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico.
- ✓ Planos del planteamiento general por niveles
- ✓ Criterios de diseño utilizados

- **Características del proyecto**
  - ✓ Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
  - ✓ Circulaciones
  - ✓ Enumeración de ambientes
  - ✓ Áreas por ambiente
- **Zonificación**
- **Alturas y niveles**
- **Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.**
- **Circulación**
- **Evacuación**
- **Equipamiento y mobiliario**
- **Conclusiones y Recomendaciones.**
- **Recomendaciones complementarias**

5.6.1.5. ESTUDIO DE DEMANDA

Contendrá la memoria descriptiva del análisis de Ja demanda; cálculo de la demanda; población demandante potencial y efectiva; cálculo de la brecha de infraestructura educativa; nóminas de matrícula u otro documento que acredite el cálculo de demanda; otros.

La presentación contendrá, un original y el archivo digital de la forma siguiente.

La presentación del primer entregable se efectuará por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de. Amarilis.

- Documentos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A4 foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de las hojas.
- Los planos presentados en papel bond color blanco en 80 gramos lámina tamaño A 1 foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel Ms ProJect, Auto Cad y otra que se utilice)

La entidad, a través del Jefe de evaluación revisara el primer entregable del expediente técnico para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe del proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parárnetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzaran las actas de revisión respectivas de no existir observaciones se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantara un pliego de observaciones Brindado un plazo determinado para Levantar las observaciones.

5.6.2. SEGUNDO ENTREGABLE – ENTREGA FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer entregable EL CONSULTOR procederá a la consolidación y entrega del segundo entregable, el cual corresponde a la presentación completa del expediente técnico completo con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia y adicionando la resolución del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) Ficha registral del terreno donde se ejecutará el proyecto, certificación ambiental, permiso para el suministro de energía eléctrica, suministro de Factibilidad de Agua Potable - Alcantarillado .

5.6.2.1. CONTENIDOS MINIMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMPONENTE DE GESTION SOCIAL.

El consultor deberá presentar el expediente técnico social, el mismo que debe contener la siguiente documentación.

5.6.2.1.1. INFORMACIÓN GENERAL
5.6.2.1.2. JUSTIFICACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL
5.6.2.1.3. IDENTIFICACIÓN PROBLEMÁTICA
5.6.2.1.4. COMPONENTE SOCIAL

5.6.2.1.5. ACCIONES DEL COMPONENTE SOCIAL
- ◊ ACCIONES DEL MOMENTO 1: ANTES
- ◊ ACCIONES DEL MOMENTO 2' DURANTE
- ◊ ACCIONES DEL MOMENTO 3: DESPUES

5.6.2.1.6. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE SOCIAL
5.6.2.1.7. PRESUPUESTO
5.6.2.1.8. CRONOGRAMA DE EJECUCION

5.6.2.2. EXPEDIENTE TECNICO.

- ◊ **FICHA TECNICA**
- ◊ **FORMATO N 08- A (SEGÚN ARTICULO N° 29 DIRECTIVA N 0 001-2019-EF/63.01).**
- ◊ **ACTAS**
- ◊ **RESUMEN EJECUTIVO**
- ◊ **MEMORIA DESCRIPTIVA** (SE PRESENTARÁ ESTUDIO COMPLETO)
  - ¤ Aspectos generales
  - ¤ Objetivos de estudio
  - ¤ Antecedentes
  - ¤ Descripción del Área del proyecto
  - ¤ Ubicación Geográfica y política
  - ¤ Condiciones Climatológicas
  - ¤ Altitud del Área del Proyecto
  - ¤ Vías de acceso
  - ¤ Actividades Económicas y Sociales.
  - ¤ Descripción del Proyecto

    -Detalle de estructuras existente.

    -Construcciones que se propone
  - ¤ Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica
  - ¤ Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
  - ¤ Plazo De Ejecución
  - ¤ Modalidad De Ejecución Presupuesto de Obra
  - ¤ Resumen de presupuesto por Unidad Productora (según la normativa de Invierte pe)
  - ¤ Cronograma de Actividades
  - ¤ Otros
  - ¤ Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.

- ◊ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO (Se presentará estudio completo)**
  - ¤ Generalidades
    - – Objetivo de estudio
    - – Normatividad
    - – Ubicación y descripción de área de estudio.
    - – Acceso al área de estudio.
    - – Condición climática y altitud de la zona.
  - ¤ Concepción arquitectónica del proyecto.
  - ¤ Diseño.
    - – Planteamiento general del proyecto.
    - – Desarrollo arquitectónico del proyecto.
    - – Distribución y dimensionamiento adecuado de amb1e 1tes
    - – Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.
    - – Planos de planteamiento general por niveles.
    - – Criterios de diseño utilizados.
  - ¤ Características del proyecto
  - ¤ Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
    - – Circulaciones
    - – Enumeración de ambientes.

- Áreas por ambiente.
- ¤ Zonificación.
- ¤ Alturas y niveles
- ¤ Nivel de destalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- ¤ Circulación.
- ¤ Evacuación
- ¤ Equipamiento y mobiliario.
- ¤ Conclusiones y Recomendaciones.
- ¤ Recomendaciones complementarias.

◊ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS (se presentará estudio completo).**

- ¤ Generalidades
  - Objetivo del estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de estudio
  - Acceso al área de estudio
  - Condición climática y altitud de la zona.
- ¤ Diseño
  - Normas de diseño
  - Características de las edificaciones
  - Características de materiales a emplearse
  - Metrado de cargas
  - Modelo de análisis
  - Memoria de cálculo
  - Análisis estático
  - Análisis dinámico
  - Resultados de Análisis
  - Selección de máximos esfuerzos.
  - Diseño de elementos Estructurales.
    - Planta de la estructura
    - Cimentación
    - Vigas.
    - Columna
    - Placas
    - Losas.
    - Otros Sistemas Estructurales.
  - Conclusiones
  - Recomendaciones

◊ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS - (Se presentará estudio completo)**

- ¤ Memoria Descriptiva
- ¤ Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
- ¤ Memoria de Cálculo
- ¤ Redes Eléctricas Exteriores.
  - suministro de Energía
  - Tablero Generar Principal.
  - Tablero General '/ de Distribución.
  - Alimentador Principal
  - Red de Iluminación Exterior
  - Puesta a Tierra.
  - Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
  - Códigos y Reglamentos.
- ¤ Redes Eléctricas Interiores.
  - Distribución.
  - Alimentadores Secundarios.
  - Red de Iluminación Interior
  - Red de tomacorrientes.

- Red de instalaciones especiales. (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)

¤ Especificaciones Técnicas de surninistro y montaje de materiales
¤ Planos (planos de iluminación interior exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
¤ Conclusiones
¤ Recomendaciones

◊ **SUBESTACIÓN ELÉCTRICA (Se presentará estudio completo y AUTORIZACION DEL TRÁMITE DEL SIMINISTRO ELECTRICO EN LA FASE DE EJECUCION).**

¤ Del VOLUMEN 1A · Contendrá (sin ser limitativo) los siguientes temas.
- Reconocimiento y delimitación del área de influencia
- Diagnóstico y Evaluación de Instalac1ones Existentes
- Diagnóstico y Evaluación de los Estudios de Ingeniería Existentes
- Criterio y Priorización de Localidad
- Estudio de Mercado Electrice
- Elección y Valorización de Alternativas de Configuración del Sistema
- Presupuesto Estimado del Proyecto
- Evaluación Económica - Financiera - Social del Proyecto
- Criterios y Premisas de Diseño
- Configuración Optima del Sistema.

¤ Del VOLUMEN 1B
- Antecedentes del proyecto
- Delimitación del área de influencia
- Estudio de mercado y proyección de. la demanda
- Definición del sistema Eléctrico:
  - Flujos de Carga
  - Cálculo de comentes de cortocircuito
  - Estudio de sobretensiones
  - Estudio de estabilidad transitoria
  - Estudio de Confiabilidad
  - Conformación del sistema eléctrico
  - Selección del nivel de tensión
- Criterios básicos para el desarrollo de la ingeniería definitiva.
- Descripción de la Línea de Transrnisión:
  - Trazo de ruta y facilidades del acceso
  - Breve descripción de la geología superficial
  - Longitud y número de circuitos
  - Descripción y Características básicas del equipamiento
- Descripción de Las Subestaciones
  - Ubicación de Las subestaciones
  - Tamaño y número de subestaciones
  - Descripción y características básicas del equipamiento
- Equipamiento del Proyecto
  - Suministro de Materiales principales
  - Suministro de Materiales Complementarios
- Indicadores económicos (VAN, B/C, TIR, Tiempo de Recupero)
- Metrado y presupuesto.
- Cronograma de ejecución de obra (Ms Projet).

Cálculos Eléctricos

- Consideraciones de Diseño

- Cálculo de impedancias positiva, negativa y cero
- Cálculo de los conductores d _ fase
- Análisis del sistema eléctrico Flujos de Potencia (regulación, flujos de potencia activa y reactiva. pérdidas). Cálculo de Cortocircuito trifásico y monofásico en máxima demanda y mínima demanda (describir impedancias estimadas para generadores y transformadores), Estudio de confiabilidad, Análisis de Estabilidad Transitoria y Dinámica si lo hubiera
- Estudio de Coordinación de Aislamiento, en el que se definirán los Niveles de A1slárn1ento y Seiécc1ón de Aisladores si lo hubiera.
- Estudio de Coordinación de las Protecciones si lo hubiera.
- Selección de los Pararrayos, Seccionadores Transformadores de medición v protecc1on, Celdas para alimentadores, Barras, Transformador de Potencia, y todos los equipos concernientes a las subestaciones de potencia si lo hubiera.
- Sistema de iluminación de subestación.

◊ **INSTALACIONES SANITARIAS -(Se presentará estudio completo)**

¤ Generalidades
  – Objetivo de estudio
  – Normat1vidad
  – Ubicación y descripción de área de estudio
  – Condición climática y altitud de la zona
¤ Diseño
  – Cálculo de la demanda de agua
  – Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
  – Cálculo de del número de aparatos sanitarios
  – Calculo y diseño de las redes de des3gue
  – Diseño integral del sistema de agua potable
  – Diseño integral del sistema de desagüe
  – Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
  – Diseño integra del siste1rra de evacuación de aguas de lluvia
¤ Especificac1ones técnicas
¤ Planos
  – Planes del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
  – Planos de redes interiores de agua y desagüe
  – Planos de redes exteriores de agua y desagüe
  – Planos de detalles
¤ Conclusiones
¤ Recomendaciones

◊ **ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS - (Se presentará estudio completo)**

¤ Objetivos y Alcances.
¤ Normat1vídad
¤ 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 numero 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 C1mentac1ón.
    - Profundidad de Cimentación.
    - Tipo de cimentación.
    - Cálculo y analis1s de Ja capacita 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

◊ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL –**
Si el proyecto requiere certificación ambiental.

El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargara de evaluarlo y aprobarlo.

Si el proyecto no requiere certificación ambiental:

El consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23 · del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente contenido:

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL

1. **Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio.**

2. **Marco legal**
   Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura Educativa en todas sus etapas, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías así corno los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

   Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente conforme a la envergadura del proyecto

3. **Descripción del proyecto**
   El CONSULTOR, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características.

- **Ubicación política y Geográfica**
  Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

  Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal mercator (UTM).

- **Características técnicas del proyecto a implementar**
  Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que. puedan generar impactos ambientales.

- **Descripción de las actividades.**
  Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

  a. **Infraestructura de servicios**
     Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar al proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica**.**

  b. **Vías de acceso**
     Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar el emplazamiento del proyecto indicar si son asfaltadas , afirmadas, u otras· así como su estado de conservación.

  c. **Materia Pruna e insumos**
     Recursos Naturales: señalar si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

     Materia prima: Señale si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos corno materia prima.

  d. **Procesos**
     Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos la materia prima, los insumos químicos como materia prima

  e. **Servicio**
     Para el desarrollo del proyecto se requerirá. El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/seg) diario. mensual, anual de dicha fuente, también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio canal de riego) entre otros y describir el consumo de. electricidad mensual Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) En el caso de utilizar combustibles señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

  f. **Personal**

Señale la cantidad de personal que trabajara en el proyecto. Etapa preliminar y construcción.

g. Efluente y/o residuos líquidos
Describir el tipo de efluente y/o residuos liquido domésticos o industriales. Señalar la caudal diaria, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente - Características química - Características físicas - Nivel de toxicidad.

h. Residuos sólidos
Efectuar un¡;, caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. Manejo de sustancia peligrosos
Señalar sí el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, Cantidades y Características.

j. Emisiones atmosféricas
Señalar los equipos y maquinarias que generarán emisiones gaseosas fuentes fijas y fuentes móviles Estimar volumen de emisiones (olores, humos materiales particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario).

k. Generación de ruido
Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos Señalar los medios que se utilizarán para tratar los ruidos.

l. Generación de vibraciones
Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad. duración y alcance probable Señalar los rnecanisrnos para tratar las vibraciones

4. Línea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el área de influencia del proyecto. utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR deberá. presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la line Base- ambiental.

4.1. Línea de base física (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales

a. Clima
b. Fisiografía
c. Geología

d. Geomorfología
e. Suelos
f. Usos actuales de la tierra
g. Hidrología e hidrografía

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo En base a las variables de impacto definidas

4.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales.

a. Formación ecológica
b. Flora silvestre
c. Fauna silvestre
d. Paisaje
e. Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo: En base a las variables de impacto definidas

4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)

Para la elaboración de línea de base socio económica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente.

Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

a. Demografía
b. Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
c. Educación
d. Salud
e. Vivienda y servicios básicos
f. Economía
g. Transporte y comunicaciones
h. Problemática social
i. Institucionalidad y grupos de interés

5. Participación ciudadana PPC

A. Reunión informativa general

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población La presente reunión será válida mediante lo siguientes**.**

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el DS 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional.

6. **Descripción de los posibles impactos ambientales.**
El CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales Precisar que el CONSULTOR podrá utilizar cualquier metodología de identificación de impactos (matriz de Leopold Conesa, aspecto impacto entre otros)

7. **Plan de manejo ambiental**
El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura

7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.
Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras

Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas

a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes
- Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes.
- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad (si lo requiere).
- Medidas ambientales para la conservación del suelo. (si lo requiere).
- Charlas informativas sobre medidas preventivas

b. Sub programa de salud local
- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.
- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.)

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares
- Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas DME)
- Realizar las gestiones correspondientes Para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares

d. Sub programa de señalización ambiental
- Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales

7.2. Programa de prevención de contingencia
Sub programa de contingencia

- Identificar las posibles situaciones de emergencia
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos requeridos para la prevención y atención de emergencias.

7.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra Definición del cronograma responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

Este programa podrá comprender los siguientes aspectos

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido
- Monitoreo de la calidad de agua Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto

7.4. Programa de cierre y abandono de obra

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios

8. Cronograma de ejecución

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución

10. Anexos

Panel fotográfico

El CONSULTOR presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Autorizaciones y permisos

a. El CONSULTOR deberá adjuntas autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite el uso).
b. Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.
c. Autorización de uso de canteras de rio otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto ja requiera, y otros que el CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto

Productos del proceso de participación ciudadana

a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general
b. Presentación en ppt de la exposición con fotografías.
c. Acta de la reunión informativa general
d. Lista de preguntas y respuestas

◊ **ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES (Se presentará estudio completo)**

- ¤ 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 1 identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo
  - – Formato N 2-panel fotográfico

Asimismo, la información de la gestión de riesgos según la directiva N° 012-2017-OSCE/CO, conforme se solicita en el segundo entregable

◊ **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA (Se presentará estudio completo)**

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra de acuerdo a siguiente contenido

- ¤ Alcance
- ¤ Elaboración de línea base
- ¤ Política de seguridad y salud en obra
- ¤ Objetivos y metas
- ¤ Comité de seguridad y salud en obra
- ¤ Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- ¤ Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- ¤ Organización y responsabilidades
- ¤ Capacitación en seguridad y salud en obra
- ¤ Procedimientos
- ¤ Inspecciones internas
- ¤ Salud ocupacional

- Clientes, subcontratos y proveedores
- Plan de contingencia
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales
- Auditorias
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión se seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador

◊ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- (Se presentará estudio completo)**
Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago

◊ **PLANILLA DE METRADOS- (Se presentará estudio completo).**
Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de vanitas por diámetro.

◊ **PRESUPUESTO DE OBRA (Se presentará estudio completo)**
Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma

- Resumen de Presupuesto (Obra y demás componentes)
- Resumen de presupuesto por meta fisica, indicando la unidad de medida costos parciales.
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Calculo de Flete
- Presupuesto de Obra Lista de cantidad de Materiales
  - Por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse
- Lista de cantidades de mano de obra
- Análisis de Precios Unitarios
  - Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
  - La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Formula Polinómicas

- ¤ Cronograma de Programación PERT-CPM (Realizado con MS Project)
- ¤ Cronograma de Avance Valorizado (Realizado con Excel)
- ¤ Cronograma de Adquisición de materiales (Realizado con Excel)
- ¤ Demas Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

◊ **PROGRAMACION DE OBRAS - (Se presentará estudio completo)**

- ¤ Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- ¤ Determinación de la ruta crítica de obra
- ¤ Cronograma de ejecución de obra valorizado
- ¤ Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- ¤ Cronograma PERT CPM

◊ **PLANOS** (Se presentará estudio completo)
Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- ¤ Ubicación General del Proyecto
- ¤ Esquema General del Proyecto
- ¤ Planos Topográficos
- ¤ Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
- ¤ Planos de zonas existentes y demoliciones
- ¤ Planos de zonas de riego
- ¤ Mapas de Suelos según su Aptitud
- ¤ Plano Geológico indicando la textura en una leyenda deberá contener ejes cotas de niveles, orientación
- ¤ Plano de cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas do nivel existentes secciones transversales
- ¤ Planos de Planta y Perfil Longitudinal
- ¤ Planos de estructuras y obras de arte.
- ¤ Otros planos que el proyectista considere necesarios
- ¤ Planos de seguridad, evacuación y señalética.

◊ **ANEXOS (Se presentarà estudio completo).**

- ¤ Anexo N° 01 Documentos Varios
  - – Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición del material excedente (de ser necesario)
  - – Estudio de Demanda
  - – Resolución del certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos
  - – Certificación ambiental.
  - – Permiso para el suministro de energía eléctrica
  - – Panel fotográfico
  - – Levantamiento topográfico.

- ¤ Anexo N° 02 Documentos Técnicos
  - – Análisis de agua
  - – Análisis de suelos
  - – Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante

- ¤ Anexo N° 03 Estudio De Mercado
  - – 03. cotizaciones de los principales insumos

El expediente integral, la presentación contendrá un original y tres copias, además el archivo digital de la forma siguiente:

La presentación del tercer entregable se efectuará por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Amarilis:

- Documentos escritos en papel bond color banco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A4, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada uno de sus hojas
- Los 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 S10-2005, impresos en papel bond color blando en formato a4, debidamente presentados foliados, sellados y firmados por el consultor, feje de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos laminas tamaño A1, foliados sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel. Ma Projet. Auto CAD u otra que se utilice).

Todos los documentos mencionados estarán dentro de un archivador de pasta rígida y los planos u otros documentos de micas para su protección.

5.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- El primer entregable, deben ser presentados en archivador(es) en un ejemplar impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor debidamente foliadas, selladas y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formatos primigenia concordante de la información física
- El Segundo entregable, debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y una copia impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario

5.8. DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La entidad, a través del Evaluador revisara los entregables del expediente técnico que contiene todas las especialidades, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para la cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas; se alcanzarán las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levanta un pliego de observaciones Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

6.1.1. PERFIL DEL POSTOR

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines, categoría "B" o superior.

6.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces al valor referencia a la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (1O) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ACREDITACIÓN:

Según las bases estándar vigente.

6.1.3. PERSONAL CLAVE.
PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO.

- **01 JEFE DE PROYECTO:**
  Formación académica:

  Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado

  Experiencia:

  Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años a partir de la colegiatura, como: **JEFE DE PROYECTO, EN PROYECTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EDIFICACIONES.**

  Responsabilidad:

  El jefe de Proyecto, deberá presentar el avance de los Metrados, y presupuestos y revisar todos los avances de los especialistas, entre otras actividades del proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**
  Formación académica

  Arquitecto, colegiado y habilitado

  Experiencia:

  Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como; **ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN SIMILARES.**

  Responsabilidad:

  Es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende. la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**
  Formación Académica

  Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

  Experiencia del Personal

  Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como: **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O ANÁLISIS ESTRUCTURAL, EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN SIMILARES.**

  Responsabilidad:

  Es el responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto concepción estructural. procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R N E; los planos

deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E 030 sismo resistente E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazarniento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, etc., tomando como información b:;'lsica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así corno la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, ·asentamiento diferencia! de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberé dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de los condiciones de cimentación Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**
  Formación Académica

  Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.

  Experiencia del Personal

  Deberá acreditar una experiencia mínima de año (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN SIMILARES.**

  Responsabilidad:

  Es el responsable de diseñar el adecuado sistema sanitario, el diseño de la acometida e instalaciones interiores exteriores que la institución y los módulos que la conforman requieran-debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de Agua Potable e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como de los diseños del sistema de agua potable Redes colectores de Desagüe y PTAR de ser el caso, de acuerdo a la normatividad vigente_ Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**
  Formación Académica

  Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, colegiado y habilitado.

  Experiencia del Personal

  Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O TELECOMUNICACIONES, EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN SIMILARES.**

  Responsabilidad:

  Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicac1ones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que fa conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio Asimismo, será su responsabilidad la

formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda. el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con tos otros profesionales del Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA AMBIENTAL**
  Formación Académica

  Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado

  Experiencia del personal

  Deberá acreditar una experiencia mínima de UN (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O EVALUADOR, EN CONSULTORÍA DE OBRAS EN LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

  Responsabilidad:

  Es el responsable del planteamiento del Estudio de Impacto Ambiental para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente Los Cálculos de los parámetros respectivos las especificaciones técnicas de ser so Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada sean compatibles con los otros profesionales de Proyecto.

- **01 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS:**

  Formación Académica

  Ingeniero Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado

  Experiencia del Personal

  Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS O SIMILARES, EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN SIMILARES.**

  Responsabilidad:

  Es el responsable de presentar de forma completa el informe de estimación de riesgo del proyecto y lo realizara en base a la normativa vigente correspondiente. Los cálculos de los parámetros respectivos, de ser el caso. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

  Nota.

  •Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero. y no en un momento anterior. A la misma que será verificado por el jefe de la evaluación, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es). según a las actividades a ejecutar.

  ****De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para e/ cómputo de/ tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.***

6.2. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES

Se considera servicios SIMILARES, a la ***Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura de educación en general (públicos y/o privados), centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o establecimientos de salud.***

Nota. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia de/ postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

6.3.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Estación Total con accesorios	01
02	Computadora Portátil mínimo Intel Core i5.	01
03	Camioneta 4x4	01

Nota.

Los postores podrán proponer e/ Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor 5 años antes de la presentación de ofertas.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública
- El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas
- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, **que sin embargo no deben considerarse limitativas**. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
  Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con los solicitado, la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, anexando las observaciones realizadas por el jefe de evaluación. Asimismo, la comunicación determinara el plazo razonable su cumplimiento.

7.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de siete (7) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

7.3. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

La entidad contratante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS por medio de la SUB GERENCIA DE ESTUDIO SY PROYECTOS, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:

- Se designará a un jefe de Evaluación del Proyecto por parte de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

7.4. ADELANTOS.
No se considera.

7.5. SUBCONTRATACIÓN.
El consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría

7.6. CONFIDENCIALIDAD.
EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS en materia de seguridad de la información

Asimismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

7.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
La municipalidad Distrital de Amarilis revisará los informes a través del EVALUADOR designado y será aprobado por la Sub Gerencia de Estudios Y proyectos, las observaciones podrán ser remitidas a través del correo autorizado por el consultor.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Amarilis, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas

7.8. CONFORMIDAD.
La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el Evaluador, el Sub Gerente de Estudios y proyectos.

7.9. FORMA DE PAGO.
Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas.

ITEM	Condición	PORCENTAJE
1	A la Presentación del Primer Entregable A la conformidad del PLAN DE TRABAJO por parte del jefe de Evaluación o Sub Gerente de Ejecución de Proyectos, con la aprobación de la Gerencia de Desarrollo Local.	30% del monto contractual.
2	A la Presentación del Segundo Entregable y a la Aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico, con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago	50% del monto contractual.
3	A la aprobación de la Calidad del expediente técnico por PRONIED, ratificado por el Sub Gerente de Estudios y proyectos, previa solicitud formal del pago.	20% del monto contractual.

7.10. VALOR REFERENCIAL
El valor referencial por el servicio a prestar será de S/**. 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL con 00/100 SOLES**), incluidos IGV y otros gastos administrativos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PARTC. (%)	TIEMPO (Mes)	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	TOTAL
I	**PROFESIONAL - ESPECIALISTAS**							**S/ 82,500.00**
1	**JEFE DE PROYECTO**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	

2	**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00	
3	**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 4,500.00	S/ 13,500.00	
4	**ESPECIALISTA EN SANITARIAS**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 3,600.00	S/ 10,800.00	
5	**ESPECIALISTA ELECTRICAS**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 2,800.00	S/ 8,400.00	
6	**ESPECIALISTA AMBIENTAL**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 2,800.00	S/ 8,400.00	
7	**ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS**	Und.	1.00	100%	3.00	S/ 2,800.00	S/ 8,400.00	
II	**ESTUDIOS**							**S/ 9,949.92**
1	**ESTUDIO DE SUELOS**	GLB	1.00		1.00	S/ 6,500.00	S/ 6,500.00	
2	**LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**	GLB	1.00		1.00	S/ 3,449.92	S/ 3,449.92	
COSTO DIRECTO								**S/ 92,449.92**
GASTOS GENERALES (5%)								S/ 4,622.50
UTILIDAD (5%)								S/ 4,622.50
SUB TOTAL								**S/ 101,694.92**
IGV 18%								S/ 18,305.08
PRRESUPUESTO TOTAL								**S/ 120,000.00**

7.11. PENALIDADES APLICABLES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

7.11.1. PENALIDAD POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Dónde

F tiene los siguientes valores.

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días

b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

b 2. Para Obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, su incumplimiento se determina en otras penalidades

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.11.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece. para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora establecidas en el siguiente cuadro

	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Evaluador, ratificado por la sub Gerencia Estudios
B	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia Y calificaciones requeridas	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Evaluador, ratificado por la sub Gerencia Estudios
C.	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el EVALUADOR Y AREA USUARIA	0.5 de UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del Evaluador, ratificado por la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
D.	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios
E.	Incumplimiento en la presentación del estudio u otro requerido por la entidad	Una UIT vigente, por cada día de retraso	Según informe a cargo del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Estudios

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

7.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

7.13. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los derechos de propiedad, derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la Municipalidad distrital de Amarilis.

El solo hecho de emitirse la conformidad por el servicio efectuado y haberse efectuado la cancelación por los servicios prestados, significará la cesión de todos los derechos por parte del Consultor a la Entidad

7.14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por causa fortuita y fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Las causales, procedimiento y efectos de la resolución contractual, están establecidas en los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.15. 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 Consultor es el responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio contratado, por un plazo mínimo de cuatro (4) años, contados a partir de la aprobación final del estudio definitivo en mención por parte de la Entidad.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

7.16. DEFINICIÓN DE LA ULTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TECNICA FINANCIERA DE CONSULTORIA D EOBRA.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente.

La última prestación del servicio es la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo.

La entidad notificará al consultor de la aprobación del expediente técnico vía acto resolutivo en un plazo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B — CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 — CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	CARGO	TITULO PROFESIONAL
1	01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado. **Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, colegiado y habilitado
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
4	ESPECIALISTA EN SANITARIAS	Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.
5	ESPECIALISTA ELECTRICAS	Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, colegiado y habilitado.
6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado
7	ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS.	Ingeniero Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado

Acreditación:

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

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 — EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	01 JEFE DE PROYECTO	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años a partir de la colegiatura, como: **JEFE DE PROYECTO, JEFE DE ESTUDIO, DIRECTOR DE ESTUDIO, CONSULTOR, PROYECTISTA, EVALUADOR, SUPERVISOR, EN PROYECTOS DE ELABORACIÓN Y/O FORMULACION REFORMULACIÓN Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN EDIFICACIONES**. **Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como; **ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y/O ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN SIMILARES. Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como: **ESPECIALISTA EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN SIMILARES. Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**

	4	ESPECIALISTA EN SANITARIAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de año (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, EN LA EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN SIMILARES.** **Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**
	5	ESPECIALISTA ELECTRICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O TELECOMUNICACIONES, EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN SIMILARES.** **Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**
	6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Deberá acreditar una experiencia mínima de UN (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O EVALUADOR, EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN GENERAL.** **Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**
			Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como **ESPECIALISTA EN**

7	ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS.	**EVALUACIÓN DE RIESGOS O SIMILARES, EN LA ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION Y/O EVALUACION Y/O SUPERVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN GENERAL. Incorporado según pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Estación Total con accesorios	01
02	Computadora Portátil mínimo Intel Core i5.	01
03	Camioneta 4x4	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ***Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura de educación en general (públicos y/o privados), centros educativos (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) y/o establecimientos de salud.***

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[16].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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 pago[17]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3][18] veces el valor referencial**:** **[60] puntos** M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3]veces el valor referencial**:** **[40] puntos** M > [2][19] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de trabajo. - Objetivo del Estudio. - Metodología para alcanzar los objetivos específicos.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[40] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta

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

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	- Indicadores de medición de logro de metas. - Actividades a desarrollar. - Responsabilidades y Actividades de cada Especialidad. 2. Metodología para el control de calidad. - Mecanismos de Control que asegura la calidad y coherencia de cada especialidad. - Relación de Profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio - Organización del personal clave y responsables. - Líneas de Acción para alcanzar metas y objetivos. 3. Metodología para el control de plazo. - Proceso de controlar la documentación. - Plazo de prestación de servicios. - Cronograma de Gannt de Desarrollo de las Actividades y Tiempo de Duración. - Cronograma de Gannt de Participación de profesionales. - Programación de Visitas y Actividades de Campo. 4. Metodología para el control de riesgos. - Enfoque de gestión de riesgos. - Enfoque integral de gestión de riesgos. 5. Metodología de socialización a la población beneficiaria. 6. Panel fotográfico del lugar de la consultoría de obra que se elaborará con fotos georreferenciadas. 7. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**0 puntos**

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: 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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = 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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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 PAGO[20]

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[21], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 cumpliese 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. [22]	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,

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[23]

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].

---

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[24].

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico			
4	**DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras			
5	**DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

---

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[32]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[33]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[34]	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[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[33] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[36] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[37] 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[38] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[38] 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
1										
2										
3										
4										

[39] 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.

[40] 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.

[41] 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"*.

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

[43] 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.

[44] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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 Nº 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 ITEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 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 ITEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ITEMS, 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 Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 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 Nº 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.