

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





DISTRITO METROPOLITANO DE

Ascensión

¡Empieza el Cambio...!

GESTIÓN: 2023-2026

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS -
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
“CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL
DISTRITO DE ASCENSIÓN - PROVINCIA DE
HUANCAVELICA – DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA”**

HUANCAVELICA - JULIO - 2024

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION
RUC N° : 20485962400
Domicilio legal : Av. San Juan Evangelista N° 770
Teléfono: : 067 – 480109
Correo electrónico: : logistica.mdascension@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 **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN - PROVINCIA DE HUANCAMELICA – DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 209,500.00 (DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS 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 **junio Del 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 209,500.00 (Doscientos Nueve Mil Quinientos Con 00/100 Soles)	S/ 188,550.00 (Ciento Ochenta Y Ocho Mil Quinientos Cincuenta Con 00/100 Soles)	S/ 230,450.00 (Doscientos Treinta Mil Cuatrocientos Cincuenta 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 007-2024-GM/MDA EL 28 DE JUNIO DEL 2024**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

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



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **cincuenta (50) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **s/ 8.40 (ocho con 40/100 soles)** en la **unidad Área de Caja de la Municipalidad Distrital de Ascensión.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225 y modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley del Procedimientos Administrativo General – Ley 27444.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente - Código Civil en forma Supletoria.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Opiniones vigentes del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

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/>



(Anexo N° 4).

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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



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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C₁ = 0.80
C₂ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-421-034907
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-421-000421034907-84

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹².
- 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 ¹³.
- 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 ¹⁴.
- 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 ¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

- 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.

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Ascensión ubicado en la Av. SAN JUAN EVANGELISTA N° 770 – DISTRITO DE ASCENSION – HUANCAMELICA.**

2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactadas a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	Será del 25 % del monto contractual a la entrega del PRIMER ENTREGABLE , previa conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico.

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



SEGUNDOPAGO	Será del 35 % del monto contractual a la entrega del SEGUNDO ENTREGABLE , previa conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico
TERCER PAGO	Será del 40 % del monto contractual a la entrega del TERCER ENTREGABLE (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO) mediante ACTO RESOLUTIVO por parte de la Municipalidad Distrital de Ascensión, previa conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico.

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 **Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Ascensión ubicado en la Av. SAN JUAN EVANGELISTA N° 770 – DISTRITO DE ASCENSION – HUANCVELICA**.



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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"

II. FINALIDAD PUBLICA

La presente tiene la finalidad de contratar los servicios de un consultor que elabore el expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", a fin de mejorar las condiciones actuales de los servicios de las oficinas de la Municipalidad Distrital De Ascensión y contar con una adecuada infraestructura.

III. ANTECEDENTES:

La municipalidad distrital de Ascensión frente a la problemática y necesidad de una infraestructura municipal ha considerado en el plan de inversiones del presente año la elaboración del expediente técnico: "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" el que cuenta con viabilidad y registro del proyecto el 16 de febrero del 2022, asignándole el CUI: 2525576.

IV. PARÁMETROS Y NORMATIVAS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Decreto legislativo N°1252, 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.
- ✓ Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N°1444; y su reglamento, aprobado y modificado recientemente por Decreto Supremo N°082-2019-E
- ✓ DIRECTIVA N°003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria ley N°28187.
- ✓ Ley N°27658, Ley Marco de modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS N°27842, 27852, 27899)
- ✓ Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley anual de presupuesto del sector público del año respectivo.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N°320-2006-CG Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Contraloría N°196-2010-CG Contralor General aprueba directiva N°002-2010-CG/OEA Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra (Item 22 Responsabilidades 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra)
- ✓ Decreto Supremo N°011-2006- VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°011-2012-ed que aprobó el reglamento de la Ley N°28044.
- ✓ Decreto Supremo N°242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N°248-2018-EF, que aprobó el texto único ordenado del decreto Legislativo 1252 decreto legislativo que crea el Sistema Nacional del Programación Multianual de Gestión delas Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N°001-2019-ef/63.01, directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de las Inversiones, así como sus anexos y formatos.
- ✓ Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Ley N°27446 del Sistema Nacional de Evaluación de impacto ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N°019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N°1078)





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de las Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- ✓ Norma Técnica Metrados para obras de edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RVM N°037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva n°001-2013-vmpcic/mc, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N°054- y 60-2013-PCM.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Metrados.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización función, estructura8 Organización Panamericana de la Educación, Defensa Civil y otros).
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de SEGURIDAD EN Defensa Civil vigente.
- ✓ Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño.
- ✓ Norma A120 accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas mayores.
- ✓ Norma A130 Requisitos de Seguridad.
- ✓ Norma Técnica Nacional E010 E020, E030.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E060- Concreto Armado aplicable al estudio de Mecánica de suelos.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E060 concreto armado Aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E090: estructuras metálicas aplicable al cálculo y diseño de estructuras metálicas.
- ✓ Norma técnica TINTEC, ASTM, ACI.
- ✓ Reglamento del régimen de fórmulas polinómicas (DS. N°011-79-vc) Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Directiva N°005-2021-MDA, Normas y procedimientos para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de proyectos de inversión para obras por contrata y para obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Ascensión.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una consultoría (persona natural o jurídica) para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA DE HUANCAMELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" con CUI N° 2525576, enmarcado en los parámetros bajo los cuales fue declarado viable.

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ✓ Definir las características técnicas de diseño arquitectónico innovador, ecoeficiente y bioclimático (infraestructura sostenible), con selección de tecnología eficiente y el uso de tecnologías renovables de acuerdo a la Normatividad vigente.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, estructurales, climatológicas, topográficas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- ✓ Establecer el costo de la obra proyectada, asimismo el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- ✓ El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos o imprevisibles.



VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El proyecto en base al estudio de pre inversión declarado viable plantea los siguientes alcances:

6.1 CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DEFINITIVO

El consultor elaborará 3 anteproyectos que deberán ser socializados y aprobados por la población para proceder al desarrollo del expediente técnico.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

El Consultor elaborará, el expediente técnico, de acuerdo a las normas técnicas y parámetros reglamentarios vigentes para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con la municipalidad, gobierno regional y el gobierno nacional, acorde al financiamiento del proyecto. El Consultor planteará el diseño arquitectónico y diseño estructural, de acuerdo a la sociabilización realizada, que deberá estar de acuerdo a las necesidades de la entidad.

6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a) VISITA AL TERRENO

Es importante y obligatorio que el consultor visite el lugar donde se ejecutará el proyecto, para tener un concepto real del sistema que se pretende plantear.

b) PROYECTO

El Consultor deberá coordinar con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y el responsable de la evaluación de expedientes técnicos de la Municipalidad, a fin de tomar conocimiento de la zona donde se ejecutará el proyecto para su levantamiento topográfico y demás estudios complementarios, mismos que son necesarios para el proyecto.

c) EXPOSICIÓN DE ANTEPROYECTO

El Consultor deberá coordinar con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y el responsable de la evaluación de expedientes técnicos de la Municipalidad, con la finalidad de exponer 3 anteproyectos en 3d y realizar una sociabilización del proyecto luego de la cual se desarrollará el expediente técnico.

6.3 FUNCIONES A DESARROLLAR:

El servicio de elaboración de expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSIÓN, PROVINCIA DE HUANCARELICA, DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA". CUI: 2525576, deberá realizar las siguientes actividades:

- El Consultor planteará tres propuestas de diseño arquitectónico en volumetría física 3D del palacio municipal, para su socialización y en base a la propuesta ganadora deberá de realizar el expediente técnico.
- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Estudio a nivel de perfil entregado por la Municipalidad Distrital, como son: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, topografía, etc.
- Desarrollar el proyecto a nivel definitivo en las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y otros requeridos para el proyecto.
- Desarrollar los Estudios Básicos de: Topografía, Mecánica de Suelos, Impacto Ambiental, Certificación de Restos Arqueológicos, Equipamiento, entre otros.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios.
- Elaboración de especificaciones técnicas que se requiera de acuerdo al tipo de proyecto.
- Elaboración de metrados que se requiera de acuerdo al tipo de proyecto.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
- Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de obra. PERT-CPM diagrama Gantt y cronograma de adquisición de materiales.
- Memorias descriptivas de cálculo en las especialidades de diseño estructural e ingeniería básica que se requieran de acuerdo al tipo de proyecto.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.

El consultor encargado de realizar el servicio de elaboración de expediente técnico, presentará el estudio, teniendo como base a los siguientes componentes:

CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO

00. CARATULA
01. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS 3 ANTEPROYECTOS
02. PLANOS
 - i. Plantas.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

- ii. Cortes.
- iii. Elevaciones
- 03. FOTOGRAFIAS.
- 04. CD CON CONTENIDO DIGITAL.
- 05. MODELO DE ACTA.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

00 CARÁTULA

00 DECLARACIÓN JURADA

Declaración Jurada de los Profesionales que Intervinieron en el proyecto, en cada especialidad

01. ESTUDIOS BÁSICOS

01.01 ESTUDIO DE DEMANDA

- Memoria Descriptiva
- Hoja de cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Anexos

01.02 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Informe Topográfico
- Planimetría General
- Anexos

01.03 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Memoria Descriptiva
- Anexos

01.04 EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- Informe de Evaluación de Riesgos
- Anexos

02. ESPECIALIDADES

02.01 ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- Plano de Ubicación y señalización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planos de plantas
- Planos de cortes y elevación
- Planos de detalles
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura.
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planos de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (DE CORRESPONDER)
- Anexos

02.02 ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Plano General
- Planos de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras.
- Anexos

02.03 INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS

02.03.01 INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

- Plano General.
- Plano de detalle.
- Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas.)
- Anexos (DE CORRESPONDER)
- **02.03.02 INSTALACIONES DE ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)**
 - Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
 - Memoria de cálculo de Instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
 - Plano general
 - Plano de detalle
 - Especificaciones técnicas de instalaciones electromagnéticas (DE CORRESPONDER)
 - Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
 - Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
 - Anexos (DE CORRESPONDER).
- **02.03.03 INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN.**
 - Memoria descriptiva de instalaciones comunicación (DE CORRESPONDER)
 - Memoria de cálculo de Instalaciones comunicación (DE CORRESPONDER)
 - Plano general
 - Plano de detalle
 - Especificaciones técnicas de instalaciones de comunicación. (DE CORRESPONDER)
 - Hoja resumen de metrados de instalaciones comunicación. (DE CORRESPONDER)
 - Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicación. (DE CORRESPONDER)
 - Anexos (DE CORRESPONDER)
- **02.03.04 INSTALACIONES DE GAS.**
 - Memoria descriptiva de instalaciones de gas (DE CORRESPONDER)
 - Memoria de cálculo de Instalaciones de gas (DE CORRESPONDER)
 - Plano general
 - Plano de detalle
 - Especificaciones técnicas de instalaciones de gas. (DE CORRESPONDER)
 - Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas. (DE CORRESPONDER)
 - Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas. (DE CORRESPONDER)
 - Anexos (DE CORRESPONDER).
- 02.04 INSTALACIONES SANITARIAS**
 - Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias
 - Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
 - Plano General
 - Planos de detalle
 - Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
 - Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
 - Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias.
 - Anexos (DE CORRESPONDER).
- 02.05 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**
 - Acorde a normativa vigente
- 02.06 EQUIPAMIENTO**
 - Acorde a necesidad del proyecto





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

03. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

+ Resumen consolidado de metrados.

- Metrados de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
- Metrados de ESTRUCTURAS
- Metrados de ARQUITECTURA
- Metrados de INSTALACIONES SANITARIAS
- Metrados de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- Metrados de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- Metrados de INSTALACIONES DE GAS.
- Metrados de IMPACTO AMBIENTAL.
- Metrados de EQUIPAMIENTO

+ Análisis de costos unitarios

- Análisis de costos unitarios OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
- Análisis de costos unitarios ESTRUCTURAS
- Análisis de costos unitarios ARQUITECTURA
- Análisis de costos unitarios INSTALACIONES SANITARIAS
- Análisis de costos unitarios INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- Análisis de costos unitarios INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- Análisis de costos unitarios INSTALACIONES DE GAS.
- Análisis de costos unitarios IMPACTO AMBIENTAL.
- Análisis de costos unitarios EQUIPAMIENTO

+ Relación de materiales e insumos

- Relación de materiales e insumos OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
- Relación de materiales e insumos ESTRUCTURAS
- Relación de materiales e insumos ARQUITECTURA
- Relación de materiales e insumos INSTALACIONES SANITARIAS
- Relación de materiales e insumos INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- Relación de materiales e insumos INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- Relación de materiales e insumos INSTALACIONES DE GAS.
- Relación de materiales e insumos IMPACTO AMBIENTAL.
- Relación de materiales e insumos EQUIPAMIENTO

+ Hoja resumen de presupuesto

- Hoja de presupuesto ESTRUCTURAS
- Hoja de presupuesto ARQUITECTURA
- Hoja de presupuesto INSTALACIONES SANITARIAS
- Hoja de presupuesto INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- Hoja de presupuesto INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- Hoja de presupuesto INSTALACIONES DE GAS.
- Hoja de presupuesto IMPACTO AMBIENTAL.
- Hoja de presupuesto EQUIPAMIENTO
- Hoja de presupuesto Gastos Generales

+ Fórmula polinómica

- Fórmula Polinómica ESTRUCTURAS
- Fórmula Polinómica ARQUITECTURA
- Fórmula Polinómica INSTALACIONES SANITARIAS
- Fórmula Polinómica INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE GAS.
- Fórmula Polinómica IMPACTO AMBIENTAL.
- Fórmula Polinómica EQUIPAMIENTO

+ Cronograma de avance de obra (Gantt)

+ Cronograma valorizado

+ Curva S





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

✚ Cronograma de desembolsos
✚ Anexos

- Resumen de Cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de Cotizaciones de estructura
- Resumen de Cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de Cotizaciones de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
- Resumen de Cotizaciones de instalaciones a gas (DE CORRESPONDER)
- Resumen de Cotizaciones de instalaciones sanitarias

6.4 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la Especialidad y Categoría de Consultor de Obra

El consultor debe contar con Inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría B como mínimo o superior

b) De la Habilitación del Consultor

Para el desarrollo de la presente Consultoría se requerirán los servicios de una Empresa Consultora (persona jurídica) o de un Profesional Independiente (persona natural), con inscripción como **PROVEEDOR** y con la especialidad de **CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES**, en la cual deberá tener como mínimo la **categoría B**. El certificado de inscripción, debe estar vigente a la fecha de presentación de propuesta y a la fecha de suscripción del contrato. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar Impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, ni estar observado por la Municipalidad Distrital de Ascensión. (El Postor tendrá que presentar Declaración Jurada ANEXO N°2 Art. 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), el Postor, así como el equipo profesional que presente para la ejecución del expediente técnico deberán contar con experiencia comprobada en la ejecución de obras públicas o privadas; así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable. en Huancavelica.

6.5 CONSIDERACIONES ADICIONALES

- ✓ La descripción de las actividades no es limitativa, por lo que el consultor deberá ampliar, profundizar y mejorar -sin reducir sus alcances- el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio.
- ✓ El servicio es a todo costo, e incluye IGV, otros impuestos, trabajadores, alimentación, movilidad, transporte, mantenimiento y demás gastos en los que incurra el Proveedor hasta la culminación del servicio.
- ✓ Del Programa Funcional: El consultor se registrará en caso de obras de edificación y su equipamiento, en estricto orden del programa funcional donde se describirán números de ambientes por zonas y áreas correspondientes; pudiendo ser modificado para el mejoramiento y desarrollo del Proyecto, contribuyendo así al bienestar del usuario y calidad del Proyecto.
- ✓ Información que brindará la Municipalidad Distrital de Ascensión:
 1. Copia simple de los Estudio de pre inversión a nivel del perfil del proyecto de inversión pública materia de los presentes términos de referencia.
 2. Documentos del saneamiento físico legal del terreno
 3. Parámetros urbanísticos y de vías en las zonas del proyecto.
 4. Zonificación de uso de suelo correspondiente al terreno materia del proyecto

6.6 PRESENTACIÓN DE LAS 3 PROPUESTAS DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO

El consultor deberá de prestar las tres propuestas de diseño arquitectónico en 3D, y planos en digital, vistas fotográficas y videos, en un plazo de 10 días de firmado el contrato, para ser socializado ante la población del Distrito de Ascensión, la cual podrá ser expuesta y sustentada





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

a la sociedad civil organizada, quienes en un plazo de 05 días hábiles deberá de elegir una de las propuestas, y a su vez deberá ser aprobada por el Supervisor de **EXPEDIENTE TÉCNICO** para pasar al segundo entregable.

Luego de esta exposición se firmara un acta que determinara la alternativa seleccionada, las observaciones a ser levantadas, así como recomendaciones para que el proyectista cumpla.

6.7 PRESENTACIÓN DEL PLANTEAMIENTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor presentará mediante carta a la Municipalidad Distrital de Ascención el planteamiento Técnico y el Expediente técnico en los plazos establecidos, debidamente foliado y firmado en todos sus folios por el consultor del proyecto para su evaluación y posterior aprobación por parte de la Municipalidad Distrital de Ascención

6.8 DOCUMENTOS EN FÍSICO:

Todas las hojas y planos competentes del expediente técnico, estarán firmadas y selladas por el prestador de servicio y/o los profesionales responsables. No se permitirá el uso de corrector en ningún documento o plano entregado. Además de que todo el estudio debe estar foliado.

6.9 CONTENIDO DIGITAL (CD):

El CD debe estar etiquetado, los archivos adjuntos serán los siguientes y en formatos editables:

- Documentos : *word
- Hojas de cálculo : *xls
- Presupuesto : * backup s10 y *xls
- Planos : *dwg
- CPOC : (COSTOS Y PRESUPUESTOS)
- SQLITE : SQLITE (COSTOS Y PRESUPUESTOS DELFIN)
- RVT : (REVIT)
- PLN : (ARCHICAD)
- PNG : (LUMION)
- Otros componentes del expediente técnico, según el contenido del estudio. En cualquier formato incluido PDF.

6.10 REVISIÓN Y APROBACIÓN

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, mediante el responsable de evaluación de expedientes técnicos, realizará la revisión del expediente técnico, quien de no existir observaciones emitirá un informe aprobando el expediente técnico, para su aprobación posterior mediante acto resolutorio.

Una vez aprobado El expediente técnico, el consultor deberá presentar por mesa de partes el expediente técnico definitivo (01 original + 02 copias) así mismo deberá presentar los archivos digitales completos.

6.11 REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El consultor dispondrá de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada las observaciones, para levantar dichas observaciones y presentar la elaboración del expediente técnico con todas las observaciones levantadas.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- ✓ Ser persona natural o persona jurídica
- ✓ Contar con RNP de Consultoría de obras en edificaciones y afines CATEGORÍA B o superior.
- ✓ Contar con RUC, activo y habido.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Contar con CCI.

7.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

- ✓ El número de máximo de consorciados es de 03 integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participantes de cada consorciado es de 30%





**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION**

7.3 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
7	Especialista en Tecnología de la Información	Ing. Informático y/o Ing. De Sistemas
8	Modelador (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM	Arquitecto
9	Especialista en Estudio de Impacto Ambiental (EIA).	Ingeniero Ambiental

NOTA: La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

7.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

7.4.1. EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la elaboración de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor.

EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	1
7	Especialista en Tecnología de la Información	1
8	Modelador (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM	1
9	Especialista en Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	1
TOTAL		9





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

7.4.2. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.
7	Especialista en Tecnología de la Información	Ing. Informático y/o Ing. De Sistemas
8	Modelador (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM	Arquitecto, titulado y colegiado.
9	Especialista en Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	Ing. Ambiental titulado y colegiado

NOTA: La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

7.4.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Nº	CARGO	EXPERIENCIA
1	JEFE DE PROYECTO	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (60) MESES COMO: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Coordinador General y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (18) MESES: en formulación de Estudios definitivos de Infraestructura Educativa como consultor, proyectista, evaluador en el sector público y/o privado.</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>





**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN**

		<p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de 100 horas lectivas en Construcción de Proyectos de Infraestructura. • Capacitación de 100 horas lectivas en Metodología BIM y PM4R y WBS. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	<p>EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de 100 horas lectivas en Diseño de infraestructura en entorno BIM y WBS con enfoque sostenible. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<p>EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p>





**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION**

		<ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Invierte.pe y/o Elaboración de Perfiles Técnicos y/o Fichas de Inversión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos y/o gerencia de proyectos y/o temas relacionados a proyectos de inversión pública. Capacitación de 100 horas lectivas en Diseño Estructural y/o Análisis y Diseño Estructural y/o análisis y diseño sísmico de edificaciones y/o AutoCAD y/o AutoCAD civil y/o Revit y/o BIM y/o similares. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</u></p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Instalaciones Electromecánicas en edificaciones y/o Diseño de Redes Eléctricas en media o baja tensión y/o análisis y cálculos eléctricos de protección eléctrica y/o similares relacionados a la especialidad. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u></p>





**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN**

		<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Instalaciones Sanitarias y/o Revit o similares relacionados a la especialidad. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Costos, Presupuestos y Programación de Obras orientados a la Metodología BIM. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
7	ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (12) MESES COMO: Especialista en TICS Y/O Ing. Informático y/o Formador y/o proyectista y/o Consultor y/o Evaluador y/o Responsable de Unidad Técnica y/o responsable de la unidad formadora y/o Jefe de Proyectos y/o coordinador y/o especialista o la combinación de estos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos de inversión, el sector público y/o privado</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p>





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

		<ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Tecnologías de Información y Comunicación – TIC y/o similares. <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
8	MODELADOR (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: modelador BIM y/o proyectista y/o encargado de modelamiento 3d y/o modelamiento arquitectónico y/o asistente en Modelación y/o cadista y/o Residente de obra y/o supervisor y/o especialista en costos y/o asistente o la combinación de estos en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Elaboración de Perfiles Técnicos y/o Fichas de Inversión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos. Capacitación de 100 horas lectivas en Revit y/o modelador BIM <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
9	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Gerente y/o Formador y/o Consultor y/o especialista ambiental y/o asistente en Seguridad y/o asistente técnico y/o profesional encargado de la elaboración o monitoreo de instrumentos de gestión ambiental y/o monitor ambiental y/o coordinador y/o responsable en el área ambiental y/o responsable en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p><u>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</u> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el compute de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</u></p> <p>CURSOS Y/O CAPACITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación de 100 horas lectivas en Gestión Ambiental y/o Saneamiento Ambiental y/o Gestión De Riesgo De Desastres y/o evaluación del impacto ambiental y/o monitoreo ambiental: aire, ruido, suelo y agua y/o SSOMA





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

	<ul style="list-style-type: none">y/o planes de manejo ambiental y/o ArcGIS o similares relacionados a la especialidad.Capacitación de 100 horas lectivas en Diseño y Elaboración de Instrumentos de Gestión Ambiental de Proyectos de Inversión en el rubro de edificaciones y construcción vial. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.</p>
--	--

DEFINICIÓN DE OBRA SIMILAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE:

Se consideran obras similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructuras Educativas y/o Salud, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

ACREDITACION DEL PERSONAL CLAVE:

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

7.4.4. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

~~El consultor a fin de brindar un adecuado servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en la provincia y departamento de Huancavelica, la misma que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes a la consultoría y desarrollo del estudio; la acreditación de la oficina se realizará para el perfeccionamiento del contrato.~~



Asi mismo el consultor debe contar con los siguientes equipamientos necesarios para la ejecución de la prestación.

7.4.5. RELACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PROPUESTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP (CON TECNOLOGIA CORE I5 O SUPERIOR	02
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A3	01
3	PLOTTER	02
4	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	01

Los equipos requeridos deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años desde su adquisición.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49, literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato con los siguientes documentos: copia de documentos que sustenten la propiedad (copia de factura y/o copia de tarjeta de propiedad), la posesión (copia del contrato de alquiler y/o copia de factura) u otro documento de acredite fehacientemente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar : Localidad de Ascensión
Distrito : Ascensión
Provincia : Huancavelica
Departamento : Huancavelica





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es por el espacio de 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

IX. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

9.1. DE LOS ENTREGABLES

9.1.1. PRIMER ENTREGABLE

CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE	PLAZO	VALOR
<p>PRESENTACIÓN DE TRES (03) ANTEPROYECTO</p> <p>El consultor presentara tres propuestas del diseño arquitectónico del Palacio Municipal con el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos (plantas, cortes, elevaciones) - Modelado 3D - Recorrido virtual 3D - Renderización con post producción <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La presentación de las tres (3) propuestas del anteproyecto tendrá un plazo de 10 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. • La aprobación de la propuesta del anteproyecto elegido será de 5 días calendarios desde la presentación de las propuestas del anteproyecto 	<p>A los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>	<p>25 % del monto contractual.</p>

9.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE	PLAZO	VALOR
<p>o Informe técnico del anteproyecto conteniendo los estudios preliminares, anteproyectos y planteamiento general conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio topográfico 2. Estudio de mecánica de suelos 3. Informes de servicios básicos existentes 4. Informe comparativo de consistencia de perfil/expediente técnico 5. Plano anteproyecto arquitectónico. 6. Anexos. <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Acta de adjudicación o saneamiento físico legal del terreno 6.2. Acta de libre disponibilidad de canteras, DME, y fuente de agua. 6.3. Acta de servicios básicos existentes. 7. Trámite de certificación de inexistencia de restos arqueológicos. 	<p>A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>	<p>35% del monto contractual.</p>





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

8. Trámite de certificación ambiental (FITSA Y/O DIA) de corresponder		
9. Opinión favorable del delegado ADD HOC del ministerio de cultura (CIRA)		
10. Panel fotográfico.		
11. Otros estudios (según tipo de proyecto por especialidad)		
✓ La presentación, ante la entidad, del ANTEPROYECTO PARA SU APROBACION , debidamente firmado. <i>(El original se entregará en el Expediente Técnico).</i>		

9.1.3. TERCER ENTREGABLE

CONTENIDO DEL TERCER ENTREGABLE	PLAZO	VALOR
Entrega del expediente técnico definitivo con todos el contenido requerido	A los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	40% del monto contractual.

NOTA: LOS ENTREGABLES Y DEMÁS INFORMES DEBERÁN SER PRESENTADOS POR MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD UBICADO EN LA AV. SAN JUAN EVANGELISTA 770- ASCENSIÓN.



9.2. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- ❖ La revisión del entregable 1 estará a cargo del supervisor del expediente técnico, con participación ciudadana y sociabilización.
- ❖ La revisión de los entregables 2 y 3 serán evaluados por el supervisor y el responsable de la revisión de los expedientes técnicos de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, así mismo una vez notificada la aprobación del producto el consultor presentará la solicitud de pago a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial para el trámite correspondiente.

Una vez aprobado el producto, el consultor presentará 01 ejemplar en original y 02 copias debidamente firmadas por los profesionales en su especialidad según corresponda.

En el caso que el expediente técnico tenga **OBSERVACIONES DEFINITIVAS** el consultor tiene un plazo de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS** para subsanar y o levantar las observaciones a partir del día siguiente de la notificación. El levantamiento de observaciones no exime, que el evaluador y/o supervisor realice nuevas observaciones producto de la nueva revisión y evaluación. El consultor dispondrá de un plazo no menor de 05 días ni mayor de 08 días calendarios para el nuevo levantamiento de observaciones.

El consultor deberá consignar su correo electrónico, las observaciones se enviarán por este medio si el consultor no puede apersonarse. Así mismo debe consignar un número telefónico para coordinaciones con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Ascension.

X. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad, de la información. Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del estudio constituirá propiedad de la ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

XII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el contratista: La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Ascensión a través del Supervisor del Expediente Técnico.

Áreas responsables de las medidas de control: La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Ascensión a través del responsable de Evaluación de Expedientes Técnicos y el Supervisor del Expediente Técnico.

Áreas que brindarán la conformidad: Será otorgada por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Ascensión previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico.

XIII. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactadas a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	Será del 25 % del monto contractual a la entrega del PRIMER ENTREGABLE , previa conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico.
SEGUNDO PAGO	Será del 35 % del monto contractual a la entrega del SEGUNDO ENTREGABLE , previa conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico.
TERCER PAGO	Será del 40 % del monto contractual a la entrega del TERCER ENTREGABLE (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO) mediante ACTO RESOLUTIVO por parte de la Municipalidad Distrital de Ascensión, previa conformidad emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la MDA, previo informe del responsable de evaluación de expedientes técnicos y el supervisor del expediente técnico.

XIV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y de conformidad con los artículos 161, 162 y 163 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, se aplicará la penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) DEL MONTO CONTRACTUAL para ello se aplicará la siguiente fórmula:



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

Donde F

tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

F= 0.40 (para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras)

Para plazos mayores a sesenta (60) días

F= 0.25 (Para bienes, servicios en general y consultorías)

F= 0.25 (Para obras)

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando la penalidad llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la entidad podrá resolver el contrato.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

XV. OTRAS PENALIDADES.

Se aplicará de acuerdo al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado además se consideran las siguientes penalidades:

SUPUESTOS DE LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado dicha sustitución del personal por no cumplir con las experiencia y calificaciones del profesional reemplazado	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
En caso no se presente a la exposición con el personal y equipo requerido por la entidad las fechas de socialización.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
PENALIDAD POR AUSENCIA En caso el personal no se encuentre en la oficina consignada como lugar de prestación para la recepción de notificaciones dirigidas al consultor y/o equipo técnico para las coordinaciones programadas.	5% de la UIT será aplicada por cada día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO: Cuando el contratista no cumpla con los entregables establecidos en el TDR dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad.	5% de la UIT. Se aplicará por cada día de retraso de acuerdo al plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES Cuando el contratista no absuelve las observaciones dentro del plazo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, se le aplicará la penalidad.	5% de la UIT. Se aplicará por cada día de retraso de acuerdo al plazo previsto	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
REINCIDENCIA DE OBSERVACIONES Cuando el consultor reincide en las observaciones	0.5% de la UIT por cada reincidencia	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial
Penalidad por no presentar la habilidad vigente del respectivo colegio profesional de los integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora	0.1 Del monto contractual por cada profesional propuesto	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial



XVI. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (Art. 40 de la Ley de Contrataciones de Estado)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD podrá resolver el contrato de forma total o parcial cuando el Locador INCUMPLA INJUSTIFICADAMENTE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, legales o reglamentarias a su





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN

cargo, pese a haber sido requerido para ello o cuando se acumule el máximo de penalidad del diez por ciento (10%) del monto contractual. Para dicho efecto, **LA ENTIDAD**, deberá comunicar con carta notarial la resolución de pleno derecho precisando que se ha cumplido con la condición resolutoria, operando esta desde la fecha en que se notifica la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Art. 1430° del Código Civil.

Igualmente, el contratista quede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones cuyo cumplimiento resulta indispensable para alcanzar la finalidad del contrato que tiene a su cargo, pese a haber sido requerido para ello a través de una carta notarial. Así mismo el presente contrato se extingue por:

Por muerte de **EL LOCADOR**, por desactivación legal de **LA ENTIDAD**.

Por mutuo acuerdo por causas no atribuibles a estas o por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditadas, mediante la suscripción de un Acta, en este sentido, en cuyo caso se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada, el contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la suscripción de dicha Acta.

XVIII. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Todos los profesionales que conforman en Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por las deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el punto 22 de la Resolución de la Contraloría N°196-2010-CG

Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según sea el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico en tales condiciones.

En caso de identificarse supuestos que conlleven a la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda diferencia, controversia o reclamo que surja del presente contrato o en relación con el mismo o con su incumplimiento, resolución o invalidez que no haya podido solucionarse en forma armoniosa por una de las partes, será solucionado en primera instancia mediante acuerdo de las partes intervinientes, teniendo en cuenta para ello las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

En tal sentido, **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN** y **EL CONTRATISTA** se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución de cualquier controversia y/o diferencia.

En caso no exista acuerdo total y/o parcial esta será consignada en el acta respectiva, y cualquiera de las partes que se sienta afectada con tal decisión tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para hacer valer su derecho en la vía judicial donde se ubique la sede de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN**.

XX. AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio de consultoría será según el siguiente detalle:

- | | |
|----------------------------|--|
| ➤ Fuente de Financiamiento | : 05- RECURSOS DETERMINADOS |
| ➤ Rubro | : 18 - Canon y Sobre canon Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones |
| ➤ Meta presupuestal 2024 | : 0023 |
| ➤ Específica de Gasto | : 2.6.8.1.3.1 |





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- Inscripción vigente en el Registro Nacional De Proveedores, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines- Categoría B o superior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ASCENSION
Ing. Angel Zuniga Espinoza
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

CREACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ASCENSION PROVINCIA DE HUANCÁVELICA DEPARTAMENTO DE HUANCÁVELICA						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DENOMINACION	CANT.	UND.	TIEMPO	PARCIAL	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					84,000.00
	Jefe de proyecto	1	MES	3	7,500.00	22,500.00
	Especialista en arquitectura	1	MES	3	4,500.00	13,500.00
	Especialista en estructuras	1	MES	2	4,500.00	9,000.00
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	MES	2	4,500.00	9,000.00
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	MES	2	4,000.00	8,000.00
	Especialista en Costos y Presupuestos	1	MES	2	4,000.00	8,000.00
	Especialista en Tecnología de la Información	1	MES	1	3,500.00	3,500.00
	Modelador (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM	1	MES	1	3,500.00	3,500.00
	Especialista en Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	1	MES	2	3,500.00	7,000.00
2	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL					11,500.00
	Elaboración de planos digitalizados de arquitectura	1	GLB		2,500.00	2,500.00
	Elaboración de planos digitalizados de estructuras	1	GLB		2,500.00	2,500.00
	Elaboración de planos digitalizados de instalaciones eléctricas	1	GLB		2,500.00	2,500.00
	Elaboración de planos digitalizados de instalaciones sanitarias	1	GLB		2,000.00	2,000.00
	Elaboración de planos digitalizados de topografía	1	GLB		2,000.00	2,000.00
3	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					28,305.00
	Trámite de certificados y permisos	1	GLB		4,000.00	
	Saneamiento de terreno	1	GLB		4,000.00	
	Estudio de mecánica de suelos	1	GLB		10,405.00	
	Estudios topográficos	1	GLB		3,900.00	
	Estudio de vulnerabilidad	1	GLB		3,000.00	
	Gestión de riesgos	1	GLB		3,000.00	
4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					18,000.00
	Computadora de escritorio o laptop (con tecnología CORE I5 o superior)	2	UND.	3,500.00	7,000.00	
	Impresora multifuncional a color A3	1	UND.	3,000.00	3,000.00	
	Plotter	2	UND.	2,500.00	5,000.00	
	Equipo topográfico (estación total)	1	UND.	3,000.00	3,000.00	
5	UTILES DE ESCRITORIO					7,746.34
	Copias	1	GLB	3,246.34	3,246.34	
	Impresiones	1	GLB	2,500.00	2,500.00	
	Archivadores, folders, sobres y otros	1	GLB	2,000.00	2,000.00	
6	COSTO DIRECTO DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO					149,551.34
	COSTO DE GASTOS GENERALES					14,955.13
	UTILIDAD 9%					13,459.62
	SUB TOTAL					177,966.09
	IGV (18%)					32,033.90
	COSTO TOTAL DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO					210,000.00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – Categoría “B” o superior , concordando con la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores – RNP.
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> 1. JEFE DE PROYECTO Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado. 2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto, titulado y colegiado. 3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil, titulado y colegiado. 4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado 5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado. 6. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado. 7. ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN ing. informático y/o Ing. De Sistemas 8. MODELADOR (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM Arquitecto, titulado y colegiado 9. Especialista en Estudio de Impacto Ambiental (EIA) Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DE PROYECTO EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (60) MESES COMO: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Coordinador General y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (18) MESES: En formulación de Estudios definitivos de Infraestructura Educativa y/o salud como consultor, proyectista, evaluador en el sector público y/o privado.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación educativa y/o salud como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación educativa y/o salud como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación educativa y/o salud como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.</p>



5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación educativa y/o salud como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado

6. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Jefe en Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación educativa y/o salud como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado

7. ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (12) MESES COMO: Especialista en TICS Y/O Ing. Informático y/o Formulator y/o proyectista y/o Consultor y/o Evaluador y/o Responsable de Unidad Técnica y/o responsable de la unidad formuladora y/o Jefe de Proyectos y/o coordinador y/o especialista o la combinación de estos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos de inversión, el sector público y/o privado

8. MODELADOR (BUILDING INFORMATION MODELING) BIM

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: modelador BIM y/o proyectista y/o encargado de modelamiento 3d y/o modelamiento arquitectónico y/o asistente en Modelación y/o cadista y/o Residente de obra y/o supervisor y/o especialista en costos y/o asistente o la combinación de estos en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.

9. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE (24) MESES COMO: Gerente y/o Formulator y/o Consultor y/o especialista ambiental y/o asistente en Seguridad y/o asistente técnico y/o profesional encargado de la elaboración o monitoreo de instrumentos de gestión ambiental y/o monitor ambiental y/o coordinador y/o responsable en el área ambiental y/o responsable en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente y/o auxiliar y/o apoyo y/o cadista y/o digitalizador para entidades públicas o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE (06) MESES EN: formulación de Estudios definitivos y estudios de pre inversión de expedientes de edificación como jefe de proyecto y/o consultor del proyecto y/o, proyectista, evaluador, especialista, modelador BIM en el sector público y/o privado.

NOTA:

La experiencia del personal clave se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



DEFINICIÓN DE OBRA SIMILAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE:**Nota:**

Se consideran obras similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructuras Educativas y/o Salud, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

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	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP (CON TECNOLOGIA CORE I5 O SUPERIOR	02
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	01
3	PLOTTER	02
4	EQUIPO TOPOGRAFICO (ESTACION TOTAL)	01

Los equipos requeridos deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años desde su adquisición.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:**

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O HABILITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EDIFICACIONES EN GENERAL.**

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 pago¹⁷.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".



- 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
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1²⁰ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente.</p> <p>FACTOR 1</p> <p>1. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>Factor 1: 03 puntos Factor 2: 03 puntos Factor 3: 04 puntos Factor 4: 05 puntos</p>

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

"... el solo sello de 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".

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

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.1.1. FINALIDAD DEL PROYECTO</p> <p>1.1.2. OBJETIVO DEL PROYECTO</p> <p>1.1.2.1. CONCEPTO – OBJETIVOS</p> <p>1.1.2.2. CRONOGRAMA</p> <p>1.1.2.3. COSTOS</p> <p>1.1.3. DEFINICIÓN DE REQUISITOS DEL PROYECTO</p> <p>1.1.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO, LÍMITES Y ENTREGABLES</p> <p>1.1.5. RIESGOS GENERALES DEL PROYECTO</p> <p>1.1.6. CRONOGRAMA DE HITOS DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.1.7. RECURSOS FINANCIEROS DEL PROYECTO</p> <p>1.1.8. LISTADO DE INTERESADOS CLAVE</p> <p>1.1.8.1. DE LA ENTIDAD</p> <p>1.1.8.2. DE LA EMPRESA</p> <p>1.1.9. REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.1.10. CRITERIOS DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.1.11. DESIGNACIÓN DEL JEFE DE PROYECTO</p> <p>1.1.12. PATROCINADOR QUE AUTORIZA EL PROYECTO</p>	<p>Factor 5: 05 puntos</p> <p>Factor 6: 05 puntos</p> <p>Factor 7: 05 puntos</p> <p>Factor 8: 05 puntos</p> <p>Factor 9: 05 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
<p>FACTOR 2</p> <p>1. GESTIÓN DE ALCANCE</p> <p>1.1. IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES</p> <p>1.2. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES</p> <p>1.3. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL PROYECTO</p> <p>1.4. DICCIONARIO DE ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL PROYECTO</p> <p>1.4.1. NOMBRE DEL PROYECTO - SIGLAS DEL PROYECTO</p> <p>1.4.2. CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO - NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO</p> <p>1.4.3. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR</p> <p>1.4.4. SUPUESTOS</p> <p>1.4.5. RESTRICCIONES</p> <p>1.4.6. ORGANIZACIÓN RESPONSABLE</p> <p>1.4.7. HITOS DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.4.8. RECURSOS NECESARIOS</p> <p>1.4.9. ESTIMACIÓN DE COSTOS</p> <p>1.4.10. REQUISITOS DE CALIDAD</p> <p>1.4.11. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN</p> <p>1.4.12. REFERENCIAS Y TÉCNICAS</p>	
<p>FACTOR 3</p> <p>1. GESTIÓN DE INTERESADOS</p> <p>1.1. DESCRIPCIÓN</p> <p>1.2. OBJETIVO</p> <p>1.3. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE INTERESADOS</p> <p>1.4. MATRIZ DE ANÁLISIS DE INTERESADOS</p> <p>1.5. MATRIZ PODER – INTERÉS (CUBO DE INTERESADOS)</p>	
<p>FACTOR 4</p> <p>1. GESTIÓN DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.1. DESCRIPCIÓN</p> <p>1.2. UNIDADES DE MEDIDA</p> <p>1.3. CONTROLAR EL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.1. LÍNEAS BASE DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.2. ENTRADAS</p> <p>1.3.2.1. PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.2.1.1. ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.2.1.2. LÍNEA BASE DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.2.1.3. LÍNEA BASE DEL ALCANCE</p> <p>1.3.2.1.4. ANÁLISIS DE DESEMPEÑO</p> <p>1.3.2.1.5. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.3.2.2. DOCUMENTOS DEL PROYECTO</p> <p>1.3.2.2.1. REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS</p> <p>1.3.2.2.2. CALENDARIOS DEL PROYECTO</p> <p>1.3.2.3. DATOS DE DESEMPEÑO DEL PROYECTO</p> <p>1.3.2.4. HOJA DE TIEMPO</p> <p>1.3.2.5. PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO</p> <p>1.3.3. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS</p> <p>1.3.3.1. ANÁLISIS DEL VALOR GANADO</p> <p>1.3.3.2. MÉTODO DE LA RUTA CRÍTICA</p> <p>1.3.3.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS</p> <p>1.3.3.4. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS</p> <p>1.3.3.5. ADELANTOS Y RETRASOS</p> <p>1.3.3.6. COMPRESIÓN DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.4. SALIDAS</p> <p>1.3.4.1. INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.3.4.2. PRONÓSTICOS DEL CRONOGRAMA</p> <p>1.3.4.3. SOLICITUDES DE CAMBIO</p> <p>1.3.4.4. ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.4. CONTROLAR LOS COSTOS</p> <p>1.4.1. ENTRADAS</p> <p>1.4.1.1. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.4.1.2. ESTIMACIÓN DE COSTO</p> <p>1.4.1.3. LÍNEA BASE DE COSTO</p> <p>1.4.1.4. DATOS DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.4.2. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS</p> <p>1.4.2.1. DATOS DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>1.4.2.1.1. ANÁLISIS DE VALOR GANADO</p> <p>1.4.2.1.2. VALOR PLANIFICADO</p> <p>1.4.2.1.3. VALOR GANADO</p> <p>1.4.2.1.4. COSTO REAL</p> <p>1.4.2.1.5. ANÁLISIS DE VARIACIÓN</p> <p>1.4.2.1.6. VARIACIÓN DEL COSTO</p> <p>1.4.2.1.7. ESTIMACIÓN A LA CONCLUSIÓN</p> <p>1.4.2.1.8. ESTIMACIÓN HASTA LA CONCLUSIÓN</p> <p>1.4.3. SALIDAS</p> <p>1.4.3.1. INFORMACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO</p> <p>FACTOR 5</p> <p>1. GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>1.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>1.2. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES</p> <p>1.2.1. DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES</p> <p>1.2.2. MATRIZ RACI</p> <p>1.3. CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO</p> <p>1.3.1. DESCRIPCIÓN</p> <p>1.3.2. PROCEDIMIENTOS</p> <p>1.3.3. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</p> <p>1.3.4. RECURSOS</p> <p>1.3.5. MEJORA CONTINUA DEL PROCESO</p> <p>1.3.6. CONTROL DE CALIDAD</p> <p>1.4. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO ENFOQUE EN FORMULACIÓN</p> <p>1.4.1. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</p> <p>1.4.2. CONTROL DE CALIDAD</p> <p>1.4.3. APLICACIÓN DEL QA/QC EN LOS RECURSOS A UTILIZAR EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.4.4. QA/QC EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DE PROYECTO</p> <p>1.4.4.1. NORMATIVIDAD</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> 1.4.4.2. INSPECCIONES 1.4.4.3. ENSAYOS DE CAMPO Y LABORATORIO 1.4.4.4. DE LA NO CONFORMIDAD Y LA ABSOLUCIÓN 1.4.4.5. DOCUMENTACIÓN 1.4.4.6. REPORTES 1.4.4.7. PROTOCOLOS DE INSPECCIÓN 1.4.4.8. REGISTRO DE NO CONFORMIDAD 1.4.4.9. ORDENES DE CAMBIO 1.4.4.10. INSTRUCCIONES DE OBRA 1.4.4.11. INSPECCIONES Y PRUEBAS 1.4.4.12. MATRIZ DE CONTROL 1.4.4.13. LIBERACIÓN FINAL Y ENTREGA DE OBRAS 1.4.4.14. CIERRE DE OBRA 1.4.4.15. PLANOS AS BUILT 1.4.4.16. DOSSIER DE CALIDAD 1.4.4.17. DESARROLLO 1.4.4.18. ORGANIZACIÓN DEL DOSSIER EN FUNCIÓN DE LOS SISTEMAS EJECUTADOS 1.4.4.19. PREPARACIÓN DEL DOSSIER 1.4.4.20. REVISIÓN DEL DOSSIER 1.4.4.21. ENTREGA DEL DOSSIER 	
<p>FACTOR 6</p> <p>1. GESTIÓN DE LOS RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. OBJETIVO 1.2. MONITOREAR LOS RIESGOS 1.3. ENTRADAS <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 1.3.2. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO 1.3.3. REGISTRO DE INCIDENTES 1.3.4. ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS 1.3.5. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS 1.3.6. IMPACTO ECONÓMICO – IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO. 1.3.7. DOCUMENTOS A REVISAR – ACCIONES A REALIZAR – EFECTOS 1.3.8. DOCUMENTOS DEL PROYECTO <ul style="list-style-type: none"> 1.3.8.1. REGISTRO DE INCIDENTES 1.3.9. REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS 1.3.10. REGISTRO DE RIESGOS 1.3.11. INFORME DE RIESGO <ul style="list-style-type: none"> 1.3.11.1. DATOS DE DESEMPEÑO 1.4. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1. ANÁLISIS DE DESEMPEÑO TÉCNICO 1.4.2. REUNIONES 1.5. SALIDAS <ul style="list-style-type: none"> 1.5.1. MATRIZ IPERC 1.5.2. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTAS (ACCIONES A REALIZAR) 1.5.3. CONTROL DE RIESGOS 1.5.4. INFORMACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO 1.5.5. INFORME DE MONITOREO DE RIESGOS 1.5.6. REVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA A LOS RIESGOS <ul style="list-style-type: none"> 1.5.6.1. REVISIÓN DE ADECUACIÓN DE RESPUESTAS PLANIFICADAS PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS INICIALMENTE 1.5.6.2. REVISIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA LOS IDENTIFICADOS INICIALES 1.5.6.3. VERIFICACIÓN DE RESPUESTAS PLANIFICADAS 1.5.6.4. ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA 	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.5.7. SEGUIMIENTO DE RIESGOS IDENTIFICADOS</p> <p>1.5.7.1. REVISIÓN DE TRIGGERS PARA LOS RIESGOS IDENTIFICADOS INICIALMENTE</p> <p>1.5.7.2. REVISIÓN Y CONFIRMACIÓN DE PROBABILIDAD E IMPACTOS ESTIMADOS</p> <p>1.5.8. IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS RIESGOS</p> <p>1.5.8.1. DEFINICIÓN DE TRIGGERS</p> <p>1.5.8.2. EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS</p> <p>1.5.8.3. DEFINICIÓN DE RESPUESTAS PLANIFICADAS</p> <p>1.5.8.4. DEFINICIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA</p> <p>1.5.8.5. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE RESPUESTAS PLANIFICADAS</p>	
<p>FACTOR 7</p> <p>1. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES</p> <p>1.1. DESCRIPCIÓN</p> <p>1.2. ACCIONES PARA GESTIONAR DE LAS ADQUISICIONES</p> <p>1.3. DOCUMENTOS DE ADQUISICIONES ESTANDARIZADOS</p> <p>1.4. GESTIÓN DE MÚLTIPLES PROVEEDORES</p> <p>1.5. RESTRICCIONES Y ASUNCIONES</p> <p>1.6. CONTROLAR LAS ADQUISICIONES</p> <p>1.6.1. ENTRADAS</p> <p>1.6.1.1. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>1.6.1.2. DOCUMENTOS DEL PROYECTO</p> <p>1.6.1.2.1. LISTA DE HITOS</p> <p>1.6.1.2.2. INFORMES DE CALIDAD</p> <p>1.6.1.2.3. DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS</p> <p>1.6.1.2.4. MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS</p> <p>1.6.1.2.5. MÉTRICAS</p> <p>1.6.1.2.6. REGISTRO DE RIESGOS</p> <p>1.6.1.3. DOCUMENTOS DE LAS CONTRATACIONES.</p> <p>1.6.2. HERRAMIENTAS TÉCNICAS</p> <p>1.6.2.1. INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN</p> <p>1.6.3. SALIDAS</p> <p>1.6.3.1. SOLICITUDES DE CAMBIO</p>	
<p>FACTOR 8</p> <p>1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO</p> <p>1.1. DESCRIPCIÓN</p> <p>1.2. CRITERIOS DE SALIDA DEL PERSONAL</p> <p>1.3. CONTROLAR LOS RECURSOS</p> <p>1.4. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE RECURSOS</p> <p>1.5. NORMAS DE CUMPLIMIENTO</p> <p>1.6. NECESIDADES DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN</p> <p>1.7. ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL</p> <p>1.8. ENTRADAS</p> <p>1.8.1. PLAN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS</p> <p>1.8.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS</p> <p>1.8.1.2. ADQUISICIÓN DE RECURSOS</p> <p>1.8.1.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>1.8.1.4. ORGANIGRAMA DEL PROYECTO</p> <p>1.8.1.5. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO DE PROYECTO</p> <p>1.8.1.6. CAPACITACIÓN</p> <p>1.8.1.7. DESARROLLO DEL EQUIPO</p> <p>1.8.1.8. CONTROL DE RECURSOS</p> <p>1.8.1.9. PLAN DE RECONOCIMIENTO</p> <p>1.8.2. DOCUMENTOS DEL PROYECTO</p> <p>1.8.3. ACUERDOS</p> <p>1.9. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS</p> <p>1.9.1. ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>1.9.1.1. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS</p>	




FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.9.1.2. ANÁLISIS COSTO – BENEFICIOS 1.9.1.3. ANÁLISIS DE TENDENCIAS 1.10. SALIDAS 1.10.1. INFORMACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TRABAJO 1.10.2. ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS</p> <p>FACTOR 9</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y SOLUCIONES 1.1. FACILIDADES 1.2. DIFICULTADES 1.3. SOLUCIONES 1.4. ANEXOS</p> <p>2. PROPUESTAS DE CALIDAD PARA EL SERVICIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEBERÁ DE PRESENTAR DOS MEJORAS DEL PROYECTO EN EL DOSIER DE CALIDAD, ORIENTADO A GARANTIZAR LA CALIDAD DE OBRA EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN. • DEBERÁ PRESENTAR MATRIZ DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA A CONTRATAR. • DEBERÁ PROPONER UNA MATRIZ DE PERSONAL ORIENTADO A MEJORAR LA CALIDAD DEL PROYECTO. <p>ACREDITACIÓN:</p> <p>SE ACREDITARÁ MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA METODOLOGÍA PROPUESTA.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: right;">  </p>



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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."

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

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



155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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



CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	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

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



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA 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]

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



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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.



4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA DE: ³⁶	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										



³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-MDA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

