

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDC-P/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACION DE ELABORACION DE
EXPEDIENTE TECNICO PARA LA META: 0076**

**COLQUEPATA – PAUCARTAMBO – CUSCO
2023**

BASES

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 pago 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.

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.

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

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.

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.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA
RUC N° : 20423303315
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo
Correo electrónico: : logisticacolquepata@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO EN EL DISTRITO DE COLQUEPATA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Ciento Setenta y Dos Mil con 00/100 Soles S/ 172,000.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 172,000.00 Ciento Setenta y Dos Mil con 00/100 Soles	S/ 154,800.00 Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 Soles	S/ 189,200.00 Ciento Ochenta y Nueve Mil Doscientos con 00/100 Soles

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - AS N° 09-2023-MDC**, con fecha de 03 de Julio del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 Canon y Sobrecanon

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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días Calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Son Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad sito en la Municipalidad Distrital de Colquepata Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo – Cusco.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31639 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por D.S. N° 377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR. Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. "Lineamientos para la vigilancia de la salud en los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 – Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 "Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe" del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43".

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. (**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.

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/>

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:

- 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.
- 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.
- 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.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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	:	N°00-161-036544
Banco	:	Banco de la Nación

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

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- *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*

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colquepata Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo – Cusco.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

DESCRIPCION	PLAZO DE PRESENTACION	FORMULAR OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	% DE PAGO
ENTREGABLE N°1 Presentación de expediente técnico completo a la Entidad.	40	10	07	20%
ENTREGABLE N°2 Contempla la presentación de ESTUDIOS BÁSICOS: - Programa arquitectónico - Estudio de demanda actualizado - Estudio de demolición - Estudio de topografía - Estudio de mecánica de suelos - Estudio de evaluación de riesgos de desastres.	20	10	07	20%
ENTREGABLE N°3 Contempla la presentación de ESPECIALIDADES, PRESUPUESTO, COSTOS Y PROGRAMACION: - Arquitectura, Evacuación y Señalización - Estructuras - Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones - Instalaciones Sanitarias Para cada especialidad se considerará la presentación de: - Planos - Metrados - Memorias de cálculo - Memorias descriptivas	30	10	07	30%
ENTREGABLE N°4 El cuarto entregable contempla que el Expediente Técnico del proyecto obtenga la condición de “Apto” dentro de la Convocatoria formulada por el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) a la cual postule la Entidad	30	10	07	30%

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad Solicitante con opinión favorable de Jefe de la Ofician de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones para dar la conformidad de la

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Sustentación de cada entregable y medios digitales.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Colquepata Plaza de Armas S/N Colquepata – Paucartambo – Cusco].

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL

Los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones, bajo las cuales, una persona natural o jurídica, en adelante EL CONTRATISTA, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrollará el expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO EN EL DISTRITO DE COLQUEPATA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, identificado con Código Único de Inversión: 2475728.

1.1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Colquepata

1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO EN EL DISTRITO DE COLQUEPATA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la ejecución del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO EN EL DISTRITO DE COLQUEPATA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" es permitir que la población escolar de la Institución Educativa N°50425 Señor de Pampak'ucho acceda a una adecuada prestación de los servicios de educación del nivel primaria.

1.4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permitan la contratación de una persona natural o jurídica, que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión identificado con CUI 2475728, teniendo en cuenta la normativa vigente.

1.5. ANTECEDENTES

En el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, la Municipalidad Distrital de Colquepata, de ahora en adelante LA ENTIDAD, tiene establecidas funciones en: "Educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación", en ese sentido, y en atención a las necesidades de la población escolar de la Institución Educativa N°50425 Señor de Pampak'ucho, elaboró el estudio de preinversión (Ficha Técnica Estándar) del proyecto identificado con CUI 2475728, el cual fue declarado viable en fecha 30/03/2021.

A la luz de lo descrito en el párrafo previo, y dándole continuidad al Ciclo de Inversión establecido por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, LA ENTIDAD busca dar inicio a la Fase de Ejecución, a través de la elaboración del Expediente Técnico correspondiente.

1.6. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere que el consultor elabore los estudios definitivos de ingeniería a nivel del expediente técnico para ejecución de obra, en estricto cumplimiento a las exigencias del contenido mínimo del Expediente Técnico establecido por el Ministerio de Educación para el proceso de evaluación y aprobación en la plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expediente Técnico – ASITEC.

El contenido mínimo del Expediente Técnico o estudio de inversión a nivel definitivo o a nivel de ejecución de obra, sin ser limitativo deberá ajustarse a lo exigido por el Programa de Infraestructura Educativa.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada para la elaboración del expediente técnico.

1.8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La modalidad de ejecución de la obra será por CONTRATA, esto debido a que la ENTIDAD no cuenta con la capacidad operativa para optar por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (Administración Directa), en consecuencia, el Expediente Técnico tendrá que elaborarse con esa consideración.

1.9. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

En relación con otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado en adelante del Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional Presupuesto.
- Directiva del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PREDUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011 – 2019 MINEDU / VMGI – PRONIED - Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED “Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejore la Calidad de Proyectos de Inversión a Cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”.
- Normativas Vigentes Respecto a la Construcción y diseño de Infraestructura Educativa Inicial, Primaria y Secundaria.
- Otras Normas Aplicables Vigentes.

1.10. UBICACIÓN Y DATOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Localización geográfica:

- | | | |
|----------------------------|---|-------------|
| - Departamento | : | Cusco |
| - Provincia | : | Paucartambo |
| - Distrito | : | Colquepata |
| - Comunidad Campesina (CC) | : | Sayllapata |
| - Código de Ubigeo | : | 81104 |
| - Latitud Sur | : | 13°37'24" |
| - Longitud Oeste | : | 71°23'07" |

FIGURA N°01: Localización geográfica del proyecto



FUENTE: Google Earth

Ficha de Datos de la Institución Educativa

CUADRO N°01: Ficha de Datos de la I.E. 50425 Señor de Pampak'ucho

50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO			
Código modular	0409029	Dirección	Sayllapata
Anexo	0	Localidad	SAYLLAPATA
Código de local	167212	Centro Poblado	SAYLLAPATA
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Colquepata
Género	Mixto	Provincia	Paucartambo
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cusco
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	080011
Director(a)	Jaramillo Flores Gregorio	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S. E.	UGEL Paucartambo
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	Polidocente completo
Correo electrónico		Latitud	-13.423251
Página web		Longitud	-71.650734
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

FUENTE: Estadística de Calidad Educativa ESCALE – MINEDU

2. ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se describen las actividades y condiciones, bajo las cuales el CONTRATISTA, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrollará el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO EN EL DISTRITO DE COLQUEPATA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO". De existir interferencias relacionadas con

propiedades de terceros a liberar, el CONTRATISTA, comunicará a LA ENTIDAD y a la I.E. N°50425 para que ambas instituciones puedan salvar las circunstancias adversas, en coordinación con los terceros involucrados.

La solución que se desarrolle para este estudio, tendrá que estar enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por el reglamento Nacional de Edificaciones

Lo anteriormente indicado **No Limita** al consultor a proponer en el estudio definitivo del expediente técnico solo los componentes y metas del estudio de pre inversión de acuerdo a su experiencia el consultor de manera sustentada deberá resolver cualquier omisión del estudio de pre inversión e inclusive podrá plantear modificaciones de las metas sin reducirlas así como el cambio en la tecnología constructiva que coadyuven al alcance del objetivo del proyecto con mayor eficiencia su propuesta económica deberá considerar este aspecto.

2.1. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES PROPUESTOS

Componente 1:

SUFICIENTE Y ADECUADA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

BLOQUE I: Emplazado en el sector Norte Este del terreno, consta de 02 niveles y contiene: Primer Piso.- 2 Aulas, 01 SS.HH. Damas + SS.HH. Damas discapacitado, 01 SS.HH. Varones + SS.HH. varones discapacitado. Segundo Piso.- 01 Sala de cómputo, 01 Ambiente de taller creativo. Este bloque se comunica horizontalmente por galerías y verticalmente por escaleras.

BLOQUE II: Emplazado en el sector Norte del terreno, consta de 02 niveles y contiene: Primer Piso.- 2 Aulas Segundo Piso.- 2 Aulas

BLOQUE III: Emplazado en el sector Este del terreno, consta de 02 niveles y contiene: Primer Piso.- Dirección + Ss.Hh, Sala de Profesores + SS.HH, 01 Aula Segundo Piso.- Biblioteca (Sala de Lectura + Depósito de Libros + Atención.) Este bloque se comunica horizontalmente por galerías y verticalmente por escaleras.

BLOQUE IV: Emplazado en el sector Oeste del terreno, consta de 02 niveles y contiene: Primer Piso.- Cocina, deposito, ss.hh. damas, ss.hh. varones, comedor. Segundo Piso.- 01 auditorio. Este bloque se comunica horizontalmente por galerías y verticalmente por escaleras.

GUARDIANIA: Ambientes para guardiana + Ss.hh. (02 Unidades)

CERCO PERIMÉTRICO

ACCESO: VEREDAS, RAMPAS, GRADERÍAS Y SARDINELES

TRATAMIENTO DE AREA VERDES E IMPACTO AMBIENTAL PATIO DE HONOR CON CUBIERTA CON PLANCHA ALUZIC E=0.4MM: TORRE DE RESERVA DE AGUA (TANQUE ELEVADO): CANALES DE AGUAS PLUVIALES

Componente 2

SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPAMIENTO EDUCATIVO Consistirá en la Adquisición del Equipamiento y Mobiliario para los diferentes ambientes educativos.

Componente 3

ADECUADA CAPACITACION PEDAGOGICA DOCENTE

2.2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La elaboración del Expediente Técnico se realizará tomando como referencia ineludible el Estudio de Pre_inversión (Ficha Técnica Estándar) del proyecto identificado con CUI 2475728 y considerando la ubicación consignada en el numeral 1.9. Cualquier otra información complementaria que el CONTRATISTA requiera y esté en posesión de LA ENTIDAD o de la I.E. N°50425 será facilitada de manera inmediata, previa coordinación.

2.3. ALCANCES GENERALES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, y que le son inherentes como tal, el desarrollo del expediente técnico abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones esenciales:

a. Trabajos de Campo

- Realizar una inspección de campo a fin de evaluar las condiciones de la zona y el estado de la infraestructura existente (edificaciones construidas, estado de las vías de acceso a la zona de trabajo, entre otros) para plantear la mejor solución.
- Ejecutar los muestreos, ensayos de suelos y otros que sean necesarios.
- Ejecutar los levantamientos topográficos necesarios para el planteamiento de las obras civiles necesarias, así como para la ubicación de depósitos temporales de material excedente y para otros fines necesarios.

- Identificar la ubicación donde se instalarán el campamento de obra y además verificar su disponibilidad.
- Realizar el trámite para la obtención del CIRA, de corresponder.

b. Trabajo de Gabinete

- Evaluar la información consignada en el Estudio de Preinversión (Ficha Técnica Estándar), la cual será usada como base para la elaboración del Expediente Técnico.
- Cálculo de todos los parámetros que intervienen en los diseños y en el dimensionamiento de las estructuras/soluciones a plantear.
- Diseñar y/o acondicionar las obras civiles, y otras estructuras de protección que pudieran ser necesarias.
- Calcular los volúmenes de materiales requeridos para la ejecución de obra.
- De acuerdo con la magnitud de los problemas que se identifiquen presentar las soluciones adecuadas para cada caso específico.
- Elaborar el instrumento de gestión ambiental: Ficha de Evaluación Ambiental
- Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen cuidando que éstas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.
- Establecer la relación de equipo mínimo para la ejecución de la obra.
- Elaborar el Expediente Técnico que incluya entre otros: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, diseño de ingeniería, metrados, costos unitarios, presupuestos, fórmula polinómica, programación de actividades, planos y cotizaciones de materiales.

c. Expediente Técnico

- Deberá contener en forma precisa las actividades que se deben ejecutar, para cumplir con el objeto de este, las que sin ser limitativas deberán comprender: demolición de estructuras existentes de ser el caso, construcción de estructuras provisionales, ubicación de estructuras, obras civiles y de protección entre otros.
- EL CONTRATISTA dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
 - El CONTRATISTA realiza la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de coordinar las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - El CONTRATISTA será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - EL CONTRATISTA dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo “software” de diseño de estructuras, diseño arquitectónico entre otros. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- EL CONTRATISTA entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente al Expediente Técnico, en un CD o DVD, según corresponda.
- EL CONTRATISTA será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por los especialistas correspondientes.

2.4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. 50425 SEÑOR DE PAMPAK'UCHO EN EL DISTRITO DE COLQUEPATA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", será elaborado cumpliendo con los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR). El contenido mínimo está establecido en el Anexo N°01 adjunto.

2.5. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

La administración del contrato estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura (área usuaria) y la oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones, la cual designará un profesional para tal fin.

Prevía comunicación con el CONTRATISTA, durante desarrollo del estudio y según considere la ENTIDAD, se mantendrán reuniones de trabajo con EL CONTRATISTA (Jefe de Estudio y/o Especialistas), a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir.

Los tiempos de revisión y/o evaluación del Expediente Técnico, conformidad y/o aprobación final del Expediente Técnico, no están computados en el plazo contractual.

2.6. ENTREGABLES A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

2.6.1. EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO

EL CONTRATISTA presentará el Expediente Técnico completo, según el Anexo N°01 (adjunto a los presentes Términos de Referencia) en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario. El plazo se computa al día siguiente de la firma de contrato, o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.

El Expediente Técnico completo se presentará en una (3) copias + CD, debidamente foliada, sellada y firmada por los profesionales correspondientes. La mencionada copia será evaluada por el profesional y/o área que LA ENTIDAD determine para tal fin. De existir observaciones derivadas de la mencionada evaluación, las mismas serán comunicadas al CONTRATISTA para el levantamiento del caso, este proceso se realizará por única vez, por tanto, no se podrán generar observaciones posteriores y/o sobrevinientes. El Expediente Técnico presentado será devuelto al CONTRATISTA junto con las observaciones para el levantamiento respectivo.

2.6.2. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones, producto de la evaluación descrita en el párrafo previo, las mismas serán comunicadas formalmente al CONTRATISTA, el cual deberá levantar las mismas en un plazo máximo de siete (7) días calendario, al término de los cuales deberá presentar el Expediente Técnico completo y corregido en dos (2) copia + CD, para que LA ENTIDAD proceda a verificar que el levantamiento de observaciones se realizó, y, de ser el caso, emitir la aprobación y/u opinión favorable respectiva.

2.6.3. EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

Una vez que LA ENTIDAD considere que las eventuales observaciones han sido levantadas apropiadamente, comunicará al CONTRATISTA de manera formal, la aprobación y/u opinión favorable respectiva. EL CONTRATISTA en un plazo máximo de tres (3) días calendario, computados al día siguiente de la comunicación por parte de LA ENTIDAD, presentará el Expediente Técnico completo (según la estructura del Anexo N°01), en tres (3) juegos originales + tres (3) CD con la información digital correspondiente, debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales respectivos.

2.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones y previo informe de aprobación y/o opinión favorable del profesional (s) evaluador designado (s) por LA ENTIDAD para tal fin, y una vez, el CONTRATISTA haya cumplido con lo establecido en el numeral 2.5.3. y en un plazo máximo de diez (10) días calendario, posteriores al mencionado cumplimiento.

2.8. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

2.8.1. CONDICIONES GENERALES

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, que cuente con inscripción vigente en el

Registro Nacional de Proveedores – RNP, en el capítulo de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORIA B o superior.

El consultar debe tener como mínimo EXPERIENCIA ESPECIFICA EN 02 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, desarrollados a nivel de pre_inversion y/o definitivos de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

- Contratos y/o ordenes de servicio; con su respectiva conformidad.
- Contratos y/o ordenes de servicio; y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido (Por ejemplo: Facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia la contrato y/o orden de servicio, etc.).

2.8.2. CONSIDERACIONES DE CONSORCIADOS

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

1. El número máximo de consorciados es de 02
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

2.8.3. CONDICIONES PARTICULARES

- El PROVEEDOR DEL SERVICIO, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

Los profesionales mencionados en el cuadro posterior, dada la naturaleza de la contratación, son personal clave y resultan imprescindibles para la ejecución del servicio, sin embargo, el detalle expuesto no resulta limitativo, por tanto, de ser necesaria la participación de profesionales de otras especialidades, los mismos deberán ser incorporados a criterio del CONTRATISTA. En ese sentido, el equipo profesional responsable deberá cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

CUADRO N°02: Detalle de personal clave – profesionales responsables

EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE		
ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
1	JEFE DE ESTUDIO/PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> - Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado. - Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años, de los cuales al menos tres (3) deben ser en el sector público. - Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años como Proyectista y/o Formador y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión.
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> - Formación Académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado. - Experiencia laboral general mínima de cuatro (4) años, de los cuales al menos dos (2) deben ser en el sector público. - Experiencia laboral específica mínima de un (1) año como Proyectista y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Formación Académica: Arquitecto colegiado y habilitado. - Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado.

		-Experiencia laboral específica mínima de un (1) año como Proyectista y/o Formulator y/o Evaluador y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión, sector público o privado.
4	ESPECIALISTA EN RIESGOS	-Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado. -Experiencia laboral general mínima de tres (3) años, de los cuales al menos dos (2) deben ser en el sector público. -Acreditación emitida por el CENEPRED como Evaluador de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales
5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	-Formación Académica: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado. -Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado.
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	-Formación Académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. -Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado. -Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en Instalaciones Sanitarias y/o Redes de Agua Potable (mínimo 36 horas)
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	-Formación Académica: Ingeniero Electricista -Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado. -Experiencia laboral específica mínima de un (1) año como Proyectista y/o Formulator y/o Evaluador y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión.

FUENTE: Elaboración propia

Acreditación Profesional:

Formación Profesional:

La formación académica se acreditará con copia de título profesional.

Experiencia Profesional:

La experiencia profesional de acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias de trabajo.
- Certificados de trabajo.
- Cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- En caso que la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en las especialidades, deberá ser legalizado 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de Haya.
- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir nombre y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad y organización que emite el documento y fecha de emisión, para la validación de la experiencia.

2.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a EL CONTRATISTA de la responsabilidad del mismo.

2.10. ADELANTO DIRECTO

No corresponde.

2.11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	DESCRIPCION	MES	CANT	COEFIC. DE PARTIC.	C/U	PARCIAL
A	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO					
1.01	JEFE DE PROYECTO	MES	4.00	1.00	6,150.00	24,600.00
1.02	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA	MES	1.00	1.00	3,389.80	3,389.80
1.03	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	MES	1.50	1.00	5,200.00	7,800.00
	INCLUYE EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	MES				
1.04	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	2.00	1.00	5,200.00	10,400.00
	A TODO COSTO QUE INCLUYE LA EXCAVACION DE CALICATAS, LABORATORIOS Y DEMAS QUE IMPLIQUE ESTA ESPECIALIDAD	MES				
1.05	ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	MES	1.00	1.00	3,389.83	3,389.83
1.06	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	4.00	0.50	5,084.74	10,169.48
	INCLUYE EL ESTUDIO DE ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA Y LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	MES				
1.07	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	4.00	1.00	4,611.01	18,444.04
1.08	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS	MES	1.50	1.00	4,237.30	6,355.95
1.90	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.50	1.00	4,237.30	6,355.95
1.10	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION	MES	3.00	1.00	4,237.30	12,711.90
1.11	GASTOS POR PERMISO AUTORIZACION Y OTROS	GLB	1.00	1.00	4,233.89	4,233.89
1.12	PRODUCCION FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO	GLB	4.00	1.00	2,462.90	9,851.61
GASTO DIRECTO POR LA CONTRATACION DE PERSONAL						117,702.45
UTILIDAD					8.00%	9,416.20
SUB TOTAL						127,118.64
IGV					18.00%	22,881.36
TOTAL						150,000.00

El valor referencia incluye todos los gastos en cuanto se puedan presentar como tramite de licencias y permisos.

2.12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante valorizaciones particionadas, en referencia al monto total del costo por el servicio, con el detalle y condiciones siguientes:

Pago	Plazo	Contenido
1. EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.	* 40 días calendario, computados al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.	A la presentación del primer entregable el cual tiene como requisito la Aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Colquepata.
2. EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.	* 20 días calendario, computados al día siguiente de la comunicación formal por parte de la ENTIDAD de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	Contempla la presentación de ESTUDIOS BÁSICOS: - Programa arquitectónico - Estudio de demanda actualizado - Estudio de demolición - Estudio de topografía - Estudio de mecánica de suelos - Estudio de evaluación de riesgos de desastres Como requisito a aprobación de los ESTUDIOS BASICOS por PRONIED
3. EL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.	* 30 días calendario, computados al día siguiente de la comunicación formal por parte de la ENTIDAD de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	Contempla la presentación de ESPECIALIDADES, PRESUPUESTOS, COSTOS Y PROGRAMACION: - Arquitectura, Evacuación y Señalización - Estructuras - Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones - Instalaciones Sanitarias Como requisito la aprobación de ESPECIALIDADES, PRESUPUESTOS, COSTOS Y PROGRAMACION por parte de PRONIED
4. EL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.	* 30 días calendarios El plazo de entrega y aprobación del mencionado entregable estará supeditado a los plazos del PRONIED y de la convocatoria del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) a la cual postule la Entidad.	El cual tiene como requisito la aprobación del expediente técnico por parte del Programa Nacional de Infraestructura (PRONIED)

2.13. LABORES POST-ESTUDIO

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por LA ENTIDAD, por los postores (en la etapa de selección) y por el contratista o residente de obras (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de 72 horas.

2.14. PLAZO

El plazo máximo para la elaboración del Expediente Técnico será de **ciento veinte (120) días calendarios**, el plazo máximo para el Levantamiento de Observaciones será de siete (7) días calendario y la presentación del Expediente Técnico Final tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendarios. Todo lo descrito estará en concordancia a lo estipulado en el numeral 2.5 de los presentes Términos de Referencia.

DESCRIPCION	PLAZO DE PRESENTACION	FORMULAR OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	% DE PAGO
ENTREGABLE N° 1 Presentación de expediente técnico completo a la Entidad	40	10	07	20%
ENTREGABLE N° 2 Contempla la presentación de ESTUDIOS BÁSICOS: - Programa arquitectónico - Estudio de demanda actualizado - Estudio de demolición - Estudio de topografía - Estudio de mecánica de suelos - Estudio de evaluación de riesgos de desastres.	20	10	07	20%
ENTREGABLE N°3 Contempla la presentación de ESPECIALIDADES, PRESUPUESTO, COSTOS Y PROGRAMACION: - Arquitectura, Evacuación y Señalización - Estructuras - Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones - Instalaciones Sanitarias Para cada especialidad se considerará la presentación de: - Planos - Metrados - Memorias de cálculo - Memorias descriptivas	30	10	07	30%
ENTREGABLE N°4 El cuarto entregable contempla que el Expediente Técnico del proyecto obtenga la condición de "Apto" dentro de la Convocatoria formulada por el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) a la cual postula la Entidad	30	10	07	30%

2.15. PENALIDAD

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato o documento equivalente parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

2.16. OTRAS PENALIDADES

En conformidad con Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el procedimiento de selección puede establecer penalidades distintas a la penalidad por retraso o mora injustificada, la forma de calculo de la penalidad para casa supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, establecida en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Presentación de entregables con observaciones.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
2	Presentación de observaciones fuera de plazo dispuesto por unidad usuaria.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
3	No informar cambio de profesionales propuestos.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
4	Solicitar ampliación de plazo de manera injustificada.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
	Presentar entregables sin número de mesa de partes.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria

2.17. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo con la materia de contratación, hay que precisar que la ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

2.18. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de 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, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

2.19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

2.20. NORMAS ANTISOBORNOS

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En esa línea, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

2.21. SEGUROS

Los seguros que el CONTRATISTA deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguros complementarios de trabajo de riesgo (Salud y pensión).

2.22. 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 146 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 años.

2.23. ANEXOS: CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ANEXO N°01: CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

1. ESTUDIOS BÁSICOS

1.1. Estudio de demanda

- 1.1.1. Memoria descriptiva
- 1.1.2. Hoja de cálculo de demanda

1.2. Estudio topográfico

- 1.2.1. Informe topográfico
- 1.2.2. Planimetría general

1.3. Estudio de mecánica de suelos

- 1.3.1. Memoria descriptiva
- 1.3.2. Memoria de calculo
- 1.3.3. Planimetría general

1.4. Evaluación de riegos ante desastres naturales

- 1.4.1. Informe de evaluación de riesgos

1.5. Proyecto de demolición

- 1.5.1. Memoria descriptiva
- 1.5.2. Informe técnico de sustento
- 1.5.3. Planimetría general

2. ESPECIALIDADES

2.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- 2.1.1. Plano de ubicación y localización
- 2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 2.1.3. Planimetría de plantas
- 2.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones
- 2.1.5. Planimetría de detalle
- 2.1.6. Cuadro de acabados de arquitectura
- 2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 2.1.8. Hoja de resumen de metrados de arquitectura
- 2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización
- 2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 2.1.13. Hoja de resumen de metrados de evacuación y señalización
- 2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- 2.1.15. Plan de contingencia

2.2. Estructuras

- 2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras
- 2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras

- 2.2.3. Planimetría general
- 2.2.4. Especificaciones técnicas de estructuras
- 2.2.5. Hoja de resumen de metrados de estructuras
- 2.2.6. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

2.3. Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones

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

2.4. Instalaciones Sanitarias

- 2.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 2.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 2.4.3. Planimetría general
- 2.4.4. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- 2.4.5. Hoja de resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 2.4.6. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias

3. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION

- 3.1.1. Hoja de Consolidado
- 3.1.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- 3.1.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- 3.1.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 3.1.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.1.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 3.1.7. Cuadro de análisis de costos indirectos
- 3.1.8. Resumen de cotizaciones
- 3.1.9. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- 3.1.10. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- 3.1.11. Relación de materiales e insumos de estructuras
- 3.1.12. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.1.13. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 3.1.14. Hoja de resumen de presupuesto
- 3.1.15. Presupuesto desagregado de arquitectura
- 3.1.16. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 3.1.17. Presupuesto desagregado de estructuras
- 3.1.18. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.1.19. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 3.1.20. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 3.1.21. Formulas polinómicas
- 3.1.22. Cronograma de avance de obra (ganttt)
- 3.1.23. Cronograma valorizado

A) ESPECIFICACIONES TECNICAS

El consultor debe presentar la estructura técnica dependiendo del procedimiento constructivo de cada partida para la ejecución del proyecto

Los mismos que se debe considerar los siguientes contenidos:

- a) Descripción de los trabajos
- b) Método de construcción
- c) Calidad de materiales a utilizar según componentes del proyecto
- d) Métodos de medición
- e) Condiciones de pago

B) PLANILLA DE METRADOS

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica de tipo Excel. No se admitirá memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se ha programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan

el costo del valor referencial por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

C) ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Cada partida de obra constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de cantidad de recursos (mano de obra, materiales, insumos y equipos, etc.), que se requiere para ejecutar una unidad de partida. El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento adecuado de la zona de influencia del proyecto de acuerdo a la información que haya recopilado el consultor.

D) PRESUPUESTO

El consultor deberá efectuar un análisis de los costos directos para la ejecución del proyecto incluye costos relacionados a suministros, mano de obra, equipos y que constituye las valorizaciones según contrato de prestación de servicios, personal administrativo y técnico; la mismas que debe de medirse de manera cualitativa y cuantitativa por casa componente del proyecto.

- **Presupuesto de base de obra**

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie de presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y/o de la utilidad y al que se le agregará el IGV del 18% el presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

- **Listado de materiales**

Deberá incluirse un listado de materiales por rubro de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible. El precio de los insumos deberá estar sustentando con cotizaciones para cada material.

- **Análisis de Gastos Generales**

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: gastos directos, indirectos financieros y de licitación/ contrato y/o administración directa. Dentro de los gastos directos de la obra se deberá considerar gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

E) FORMULA POLINOMICA

Deberá desarrollarse para el reajuste de precios durante la ejecución creando monomios mayores a 0.05.

F) DIAGRAMA DE GANTT

Deberá consignarse un programa detallado de la obra distribuido en el tiempo de ejecución. De preferencia deber usarse el software Microsoft Project, con indicación grafica de la ruta crítica.

G) CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de la obra distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado de preferencia deberá usarse en hoja Excel con indicación grafica de la ruta.

H) ANEXOS:

Adjuntar panel fotográfico y actas de trabajos y de compromisos de los participantes del proyecto describiéndose de la siguiente forma lo principal:

- **Estudio de Suelos**

En el caso del estudio de suelos con fines de cimentación en el área específica en que se proyecten dichos elementos.

El informe del estudio de mecánica de suelos se desarrollará de acuerdo a las consideraciones establecidas en Reglamento Nacional de Edificaciones y comprenderá como mínimo:

- a) Memoria descriptiva
- b) Planos de ubicación de las obras y de distribución de las calicatas realizadas
- c) Perfiles de suelos

- d) Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio
- e) Fotografías de las calicatas realizadas, en que se indique el número de calicata y su profundidad, así como el nombre de la calle y/o lugar en que se realizó su excavación
- f) Conclusiones y recomendaciones.

- **Estudio Topográfico**

Debe realizarse con un equipo de estación total, georreferenciado, planimétrico y altimétrico, los planos estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM Modificado).

El levantamiento debe incluir

- a. Memoria descriptiva
- b. Ubicación del Bench Mark oficial de referencia.
- c. Un plano de ubicación indicando el norte magnético.
- d. Un plano con nombres de las calles, medida de los linderos y de ángulos indicando el norte magnético.
- e. Planos de curvas de nivel cada 1.0 m para terrenos semiplanos y cada 0.50 m para terrenos con una pendiente mayor al 10%.
- f. Plano de secciones transversales
- g. Fotografías panorámicas del lugar y/o de las calles.

- **Memoria de cálculo**

Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se debe considerar dentro de este rubro. En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño el proyectista y/o consultor deberá atenerse a las consideraciones y datos de la entidad.

- **Panel Fotográfico**

Se deberán adjuntar al expediente técnico un mínimo de 5 fotografías de los aspectos más relevantes que le proyectista y/o consultor crea conveniente.

I. PLANOS

Los planos deben ser elaborados en AUTOCAD, adjuntado al expediente el ploteo de los mismo en papel Bond y los CD(s) respectivos. En resumen, el consultor adjuntará al expediente técnico y sin carácter limitante los planos con las siguientes características. Deberá existir un plano general de toda el área, el cual muestre todas las intervenciones y otras unidades complementarias, etc.

Se deberá incluir planos topográficos con las características reales de la zona del proyecto, en el que se resalte los puntos y/o referencias importantes para la ubicación del proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.

En los planos de detalles se deberán presentar a escalas convenientes y preciadadas. Los planos deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos.

Los planos originales se presentarán en estuche de plástico o fibra de vidrio con su respectiva tapa de seguridad en el que se indicarán las características del proyecto y en nombre del consultor.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																											
	HABILITACIÓN																											
	Requisitos: EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de edificaciones (3) y en la categoría B o Superior definidas del Cuadro N° 03 de la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD de fecha enero de 2016, modificada en marzo del 2018.																											
	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>																											
	Acreditación: CONSTANCIA DEL 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																											
	FORMACION ACADEMICA																											
	REQUISITOS: <table><tr><th colspan="3">EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE</th></tr><tr><th>ITEM</th><th>CARGO Y/O RESPONSABILIDAD</th><th>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE ESTUDIO/PROYECTO</td><td>- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>- Formación Académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>- Formación Académica: Arquitecto colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>4</td><td>ESPECIALISTA EN RIESGOS</td><td>- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>5</td><td>ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA</td><td>- Formación Académica: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>6</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>- Formación Académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>7</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>- Formación Académica: Ingeniero Electricista</td></tr></table>	EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE			ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	1	JEFE DE ESTUDIO/PROYECTO	- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.	2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Formación Académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado.	3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	- Formación Académica: Arquitecto colegiado y habilitado.	4	ESPECIALISTA EN RIESGOS	- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado.	5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	- Formación Académica: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado.	6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	- Formación Académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.	7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	- Formación Académica: Ingeniero Electricista
EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE																												
ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS																										
1	JEFE DE ESTUDIO/PROYECTO	- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.																										
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Formación Académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado.																										
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	- Formación Académica: Arquitecto colegiado y habilitado.																										
4	ESPECIALISTA EN RIESGOS	- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado.																										
5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	- Formación Académica: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o afines, colegiado y habilitado.																										
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	- Formación Académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.																										
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	- Formación Académica: Ingeniero Electricista																										
	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. Copia del Título Profesional Requerido, el cual será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.																											
	Importante																											

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE		
ITEM	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
1	JEFE DE ESTUDIO/PROYECTO	- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años, de los cuales al menos tres (3) deben ser en el sector público. - Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años como Proyectista y/o Formulator y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión.
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Experiencia laboral general mínima de cuatro (4) años, de los cuales al menos dos (2) deben ser en el sector público. - Experiencia laboral específica mínima de un (1) año como Proyectista y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	- Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado. - Experiencia laboral específica mínima de un (1) año como Proyectista y/o Formulator y/o Evaluador y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión, sector público o privado.
4	ESPECIALISTA EN RIESGOS	- Experiencia laboral general mínima de tres (3) años, de los cuales al menos dos (2) deben ser en el sector público. - Acreditación emitida por el CENEPRED como Evaluador de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales
5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	- Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado.
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	- Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado. - Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en Instalaciones Sanitarias y/o Redes de Agua Potable (mínimo 36 horas)
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	- Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público o privado. - Experiencia laboral específica mínima de un (1) año como Proyectista y/o Formulator y/o Evaluador y/o Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Servicios de Elaboración de Estudios de Preinversión.

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 PLOTTER A-1 • 01 CAMIONETA 4 X 4 • 02 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL • 03 LAPTOP I7 • 01 CAMIONETA 4 x 4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 372,380.00 Trescientos Setenta y Dos Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación de expediente técnico de Instituciones Educativas iniciales y/o primaria y/o secundaria y/o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

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

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

(...)

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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el 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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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. 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 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta con los siguientes factores: Factor I: 10 puntos Factor II: 10 puntos Factor III: 10 puntos Factor VI: 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta con ninguno de los factores 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3. GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <p>4. PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. • Utilización de recursos (personal y equipo). • Programación Gantt y Pert-CPM. • Matriz de asignación de responsabilidades. <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
TOTAL	100 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.*

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/CS PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

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

[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 ganadora¹⁹, 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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			
1. N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Presentación de entregables con observaciones.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
2	Presentación de observaciones fuera de plazo dispuesto por unidad usuaria.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
3	No informar cambio de profesionales propuestos.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
4	Solicitar ampliación de plazo de manera injustificada.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
	Presentar entregables sin número de mesa de partes.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ 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	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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 ²²		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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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,

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/CS PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²⁶
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁷
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁸

[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.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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]"

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

²⁹ 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.

³⁰ 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 período.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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.

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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 09-2023-MDC/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.