

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2024-MDC/CS/-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>

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.

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.

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

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.

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
RUC N° : 20205028600
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N. DISTRITO DE COYLLURQUI
Correo electrónico: : notificacionesabastcoyllurqui@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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"

ÍTEMS	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
ITEM	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"	SERV.	01

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 60,666.67 (sesenta mil seiscientos sesenta y seis con 67/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 60,666.67 (sesenta mil seiscientos sesenta y seis con 67/100 soles).	S/. 54,600.00 (cincuenta y cuatro mil seiscientos con 00/100 soles)	S/. 66,733.34 (sesenta seis mil setecientos treinta y tres con 34/100 soles)

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.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO N° 02-OSCE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** el 21 de marzo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la caja de la entidad ubicado en la dirección de PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC, en horario de 8:00 a 17: 00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019). Ver fe de Erratas, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-ef y Decreto Supremo N° 168-2020-ef (Ver fe de Erratas publicada el 10/07/2020) en adelante.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso de la información publica
- D.S. N° 009-2009 MINAM – Medidas de eco eficiencia para el sector público.
- Legislación y documentos normativos OSCE directivas
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-produce – Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-20212-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

▪ *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
 c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-026786

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCP : 018-161-000161026786-04

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**, sito en **PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC**

2.7. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO PARCIALES**, según el siguiente detalle:

Nº	CRONOGRAMA DE PAGOS	ENTREGABLES	PORCENTAJE	CONDICIONES
1	Primer pago	Entregable 01	10% DEL MONTO CONTRACTUAL	A la aprobación del plan de trabajo
2	Segundo pago	Entregable 02	60% DEL MONTO CONTRACTUAL	Al contar con el informe de conformidad por parte del área usuaria (gerencia de infraestructura y desarrollo territorial.)

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

Nota: para efectos de pago por la prestación del servicio por parte del consultor, las áreas de la entidad encargadas del proceso de tramite de pago, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del área usuaria emitida al jefe inmediato.
- Informe técnico con opinión favorable por parte del equipo evaluador.
- Producto en versión digital (CD).
- Factura emitida por el consultor o proveedor
- Cuenta CCI del consultor o proveedor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor
- Expediente de contratación, debidamente foliado.
- Otros documentos que se detallan en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI, COTABAMBAS, APURÍMAC.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN**

Unidad Usuaria:	Orgánica	Área	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL
Actividad del POI:			"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" con CUI: 2597927
Meta o Sec. Fun.:			0085
Código de Inversiones			2597927
Código Infobras			515250

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" con CUI: 2597927

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Coyllurqui, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, considerando los lineamientos del Invierte.pe, la ley de contrataciones el estado y su reglamento; requiere contar con documento de carácter técnico, económico, financiero y sostenible que permita el estudio del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" con CUI: 2597927", vale decir, un estudio que debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la obra, a fin de garantizar su total culminación en beneficio de su población.

El decreto legislativo N°1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación del servicio.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**Objetivo General:**

Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV.

Arq. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC” con CUI: 2597927, cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas de diseño para este tipo de proyectos, el cual respaldará con los estudios complementarios.

Objetivo Específico:

Formular el expediente técnico denominado “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC” con CUI: 2597927 iniciando con la ejecución de estudios básicos, propuesta de ingeniería, diseños, planos, presupuestos, programaciones y otros que sean necesarios para la correcta ejecución del proyecto bajo cumplimiento de normatividad.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

5.1. Actividades a desarrollar:

5.1.1. Metas Físicas

Comprende que se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en el presente documento.

En ningún caso, el contenido de los Términos de Referencia reemplazara el conocimiento sobre el desarrollo de capacidades, principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines determinados por el Sector al cual corresponde. El contratista será responsable de la calidad del estudio a él encomendados.

Los componentes y acciones serán desarrollados en referencia a la alternativa de solución descrita en el estudio de Pre-Inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada declarado Viable.

El servicio contempla la elaboración del expediente técnico, considerando los siguientes componentes y actividades aprobados en la pre inversión:

COMPONENTE 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES.

Tabla 1: Componente de infraestructura

DESCRIPCIÓN	UND	CANT	AREA
PRIMER PISO			
SALON MULTIUSO	M2	1.00	203.82
HALL	M2	1.00	9.14
SS.HH. MUJERES	M2	1.00	3.77
SS.HH. VARONES	M2	1.00	3.67

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURIMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



DESCRIPCIÓN	UND	CANT	AREA
SEGUNDO PISO			
SECRETARIA Y HALL	M2	1.00	17.67
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	M2	1.00	16.51
JEFATURA DE MANTENIMIENTO	M2	1.00	15.94
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	M2	1.00	33.02
SS.HH. VARONES	M2	1.00	7.83
SS.HH. MUJERES	M2	1.00	7.83
DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS RURAL.	M2	1.00	81.53
CORREDOR	M2	1.00	19.58
TERCER PISO			
SECRETARIA Y HALL	M2	1.00	17.67
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	M2	1.00	16.51
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	M2	1.00	15.94
ESTUDIOS Y PROYECTOS	M2	1.00	33.02
SS.HH. VARONES	M2	1.00	7.83
SS.HH. MUJERES	M2	1.00	7.83
DIVISIÓN DESARROLLO ECONÓMICO	M2	1.00	81.53
CORREDOR	M2	1.00	19.58
CUARTO PISO	M2		
SECRETARIA Y HALL	M2	1.00	17.67
JEFATURA DE DESARROLLO URBANO	M2	1.00	16.51
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	M2	1.00	15.94
DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO	M2	1.00	33.02
SS.HH. VARONES	M2	1.00	7.83
SS.HH. MUJERES	M2	1.00	7.83
UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	M2	1.00	81.53
CORREDOR	M2	1.00	19.58
BALCONES	M2	3.00	14.38

La edificación estará construida con sistema estructural considerado Aporticado y estará conformado por:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhuata
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



- Una cimentación de zapatas con vigas de conexión
- Columnas de 0.90x0.30 m
- Vigas de 0.25x0.45m
- Vigas de 0.30x0.45m
- Vigas de 0.30x0.70m
- losa aligerada en los aleros

La estructura del techo estará conformada por una estructura de tijerales metálicos, los mismos que tendrán una cobertura de PLANCHAS DE TEJA ANDINA ETERNIT 1.18m x0.745m x5mm para todos los bloques. Los muros de cerramiento serán de bloques de concreto 15x19x09 cm confinados por columnas de 0.30x0.90m y vigas de concreto armado de 0.30x0.45 m.

Los tarrajes interiores y exteriores serán hechos con mortero cemento-arena.

Los zócalos y contra zócalos serán de cerámico para enchapado de 20x30cm.

Las puertas de ingreso será de madera cedro amarillo de 4" con rodón de 1". Las ventanas con vidrios grises de 6 mm sistema nova.

El sistema de evacuación de aguas pluviales estará conformado por un canal metálico al borde del techo de donde bajarán montantes de tubería PVC SAL hasta las tuberías o canales de evacuación de aguas pluviales de piso. Se consideró una instalación eléctrica general

5.1.2.INSTALACIONES SANITARIAS GENERALES

Conformado por la instalación de tuberías de agua, desagüe y evacuación de aguas pluviales, así como las válvulas de control y las cajas de registro, el sistema de tratamiento desembocara en la red pública.

5.1.3.INSTALACIONES ELÉCTRICAS GENERALES

Incluye la instalación del tablero general, pozo de puesta a tierra, una salida para timbre, los cables hacia los tableros de control de los bloques.

COMPONENTE 2: ADECUADO Y SUFICIENTE EQUIPAMIENTO MOBILIARIO

Tabla 2: Componente de mobiliario y equipamiento

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		
PRIMER PISO		
SALON MULTIUSO		
MESA DE MADERA 1.20X 3.80 m.	und	1.00
SILLAS METÁLICAS ACOLCHADAS Y TAPIZADAS/ APILABLES ESTANDAR COLOR ROJO	und	164.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
SEGUNDO PISO		
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	6.00
ESTANTES DE MADERA O MELAMINA NEGRA, EMPOTRADO, ANCHO 0.40M, H=1.20M, COLOR NEGRO, CON DIVISIONES VERTICALES Y HORIZONTALES, PORTAÑUELAS, CON ACCESORIOS COMPLETOS DE ALUMINIO.	und	1.00
SECRETARIA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS PUBLICAS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	2.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	2.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	2.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	6.00
DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	8.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	8.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	4.00
DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS RURAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	24.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	12.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	24.00
TERCER NIVEL		
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Ara. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	6.00
ESTANTES DE MADERA O MELAMINA NEGRA, EMPOTRADO, ANCHO 0.40M, H=1.20M, COLOR NEGRO, CON DIVISIONES VERTICALES Y HORIZONTALES, PORTAÑUELAS, CON ACCESORIOS COMPLETOS DE ALUMINIO.	und	1.00
SECRETARIA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
ESTUDIOS Y PROYECTOS		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	10.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	10.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	6.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	6.00
ESTANTES DE MADERA O MELAMINA NEGRA, EMPOTRADO, ANCHO 0.40M, H=1.20M, COLOR NEGRO, CON DIVISIONES VERTICALES Y HORIZONTALES, PORTAÑUELAS, CON ACCESORIOS COMPLETOS DE ALUMINIO.	und	1.00
DIVISIÓN DESARROLLO ECONÓMICO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	24.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	12.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	24.00
CUARTO NIVEL		
JEFATURA DE DESARROLLO URBANO		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	6.00
ESTANTES DE MADERA O MELAMINA NEGRA, EMPOTRADO, ANCHO 0.40M, H=1.20M, COLOR NEGRO, CON DIVISIONES VERTICALES Y HORIZONTALES, PORTAÑUELAS, CON ACCESORIOS COMPLETOS DE ALUMINIO.	und	1.00
SECRETARIA		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	10.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	10.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	6.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	1.00
SILLA GIRATORIA ESTÁNDAR C/RESPALDO C/CODERA COLOR NEGRO	und	1.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	1.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	1.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	6.00
ESTANTES DE MADERA O MELAMINA NEGRA, EMPOTRADO, ANCHO 0.40M, H=1.20M, COLOR NEGRO, CON DIVISIONES VERTICALES Y HORIZONTALES, PORTAÑUELAS, CON ACCESORIOS COMPLETOS DE ALUMINIO.	und	1.00
UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL		
ESCRITORIO ESTANDAR DE MELAMINA NEGRO, 5 GABETAS/ COLOR CAOBA	und	24.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR A TINTA	und	2.00
COMPUTADORA CON TARJETA VIDEO INDEPENDIENTE INCLUYE LICENCIAS	und	12.00
SILLAS CON RESPALDO Y ASIENTO EN POLIPROPILENO O TAPIZADO, ESTRUCTURA METÁLICA, CON CODERAS	und	24.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhuira
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



COMPONENTE 3: ACCESO A PROGRAMAS DE CAPACITACION EN GESTION DE CENTROS CIVICOS

Tabla 3: Componente capacitación

Descripción	Und	Metrado
ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES	EVE	1.00
CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES		
ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	und	1.00

5.1.4. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico deberá contener lo siguiente:

Formato 8A, debidamente firmado por el responsable del proyecto

I. Resumen Ejecutivo

II. Memoria Descriptiva

- i. Antecedentes
- ii. Características generales
- iii. Descripción del sistema existente
- iv. Capacidad operativa del operador
- v. Consideraciones de diseño del sistema propuesto
- vi. Descripción técnica del proyecto
- vii. Cuadro resumen de metas
- viii. Cuadro resumen del presupuesto de obra
- ix. Modalidad de ejecución de obra
- x. Sistema de contratación
- xi. Plazo de ejecución de la obra

III. Memorias de Calculo

- i. Parámetros de Diseño
- ii. Diseño y cálculo Estructural
- iii. Diseño y cálculo de Instalaciones Sanitarias
- iv. Diseño y cálculo de Instalaciones Eléctricas

IV. Metrados

- i. Sustento de la hoja de metrado detallado
- ii. Resumen de la hoja de metrados

V. Especificaciones Técnicas

- i. Descripción de insumos
- ii. Proceso constructivo
- iii. Materiales utilizados
- iv. Método de medición

VI. Presupuestos.

- i. Resumen General
- ii. Presupuesto del proyecto
- iii. Presupuesto analítico.
- iv. Relación de insumos
- v. Análisis de precios unitarios

VII. Cronograma

- i. Cronograma físico de obra (diagrama de GANTT)
- ii. Cronograma De Adquisición De Materiales
- iii. Cronograma de ejecución valorizado

VIII. Planos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



• PLANOS GENERALES

- i. Plano de ubicación y localización
- ii. Plano de ubicación y perímetro
- iii. Plano topográfico

• PLANOS ARQUITECTÓNICOS

- i. Plano general de emplazamiento de la planta
- ii. Planos de planta detallado (zonificado a escala conveniente)
- iii. Plano de cortes longitudinales y transversales
- iv. Plano de elevaciones
- v. Plano de detalles constructivos
- vi. Plano de puertas y ventanas
- vii. Plano de techos
- viii. Render del proyecto

• PLANOS ESTRUCTURALES

- i. Plano de plantas de cimentación y detalles
- ii. Plano de vigas y detalles
- iii. Plano de columnas y detalles
- iv. Plano de losas y detalles de armado
- v. Plano de techos de acuerdo al sistema constructivo
- vi. Planos de obras exteriores (muros de contención, cerco perimétrico, etc.) (de ser el caso)

• PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- i. Planos de distribución de iluminación de interiores
- ii. Planos de distribución de tomacorrientes
- iii. Planos de distribución de iluminación de exteriores
- iv. Plano de alimentador general
- v. Plano de sistema de pararrayos

• PLANOS DE CABLEADO ESTRUCTURAL Y REDES

- i. Planos de telefonía VOIP
- ii. Planos de cableado estructural y redes

• PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

- i. Planos de detalles de instalaciones sanitarias
- ii. Planos de sistema de agua fría
- iii. Planos de sistemas de desagüe y ventilación
- iv. Planos del sistema pluvial

IX. Anexos.

- i. Panel fotográfico
- ii. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- iii. Informe/Estudio de Impacto Ambiental
- iv. Estudio Gestión de riesgo en la ejecución de obra

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato CAD o AutoCAD.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhuira
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



6. De la normatividad legal

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley Ne 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado
- Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y D.S. N°234-2022-EF
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD y su reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°. 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre.
- Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el Trabajo y modificatorias
- Ley N° 27785 – Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la Republica.
- Ley N° 2861 – Ley general del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental.
- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.° 011-2022-MC Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- Ley N° 27444 – ley de procedimiento administrativo General.
- Normas y Directivas INVIERTE PE.

7. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

7.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes elaboraciones de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado y/o similares;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arq. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

7.2. DEL PERSONAL CLAVE

PROFESIÓN	PERFIL DEL PROFESIONAL
JEFE DE PROYECTO ING.CIVIL/ARQUITECTO	<p><u>Formación Académica profesional titulado</u> -Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado</p> <p><u>Experiencia Laboral Especifica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mínimo de Tres (03) años de experiencia profesional como jefe de proyecto en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. • Contar con la participación de expedientes técnicos como jefe de proyecto en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general • Contar con 03 participación como jefe de proyecto de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. • se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.
INGENIERO CIVIL (Especialista en estructuras)	<p><u>Formación Académica profesional titulado</u> Ing. Civil, colegiado,</p> <p><u>Experiencia Laboral Especifica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en estructuras en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. • Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en estructuras en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general • Contar con 03 participación como especialista en estructuras de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhuira
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



	<ul style="list-style-type: none"> se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.
<p>ARQUITECTO (Especialista en diseño arquitectónico)</p>	<p><u>Formación Académica profesional titulado</u> Arquitecto, colegiado</p> <p><u>Experiencia Laboral Especifica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en diseño arquitectónico en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en diseño arquitectónico en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general Contar con 03 participación como especialista en Diseño arquitectónico de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.
<p>INGENIERO CIVIL (Especialista en instalaciones sanitarias)</p>	<p><u>Formación Académica profesional titulado</u> Ing. Civil, colegiado,</p> <p><u>Experiencia Laboral Especifica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones sanitarias en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones sanitarias en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general Contar con 03 participación como especialista en instalaciones sanitarias de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.
<p>ING. ELECTRICISTA (Especialista en instalaciones eléctricas)</p>	<p><u>Formación Académica profesional titulada</u> Ingeniero electricista, colegiado</p> <p><u>Experiencia Laboral Especifica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



	<p>profesional como Especialista en Instalaciones eléctricas en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones eléctricas en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general • Contar con 03 participación como especialista en instalaciones eléctricas de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. • se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.
ING. SISTEMAS (Especialista en REDES)	<p>Formación Académica profesional titulada Ingeniero Sistemas, colegiado</p> <p>Experiencia Laboral Especifica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones eléctricas en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. • Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones eléctricas en un mínimo de 02 expedientes técnicos edificaciones en general • Contar con 03 participación como especialista en redes de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. • se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.

NOTA: El tiempo de experiencia será computada desde la fecha de la colegiatura y dichos requisitos de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Así mismo, para la suscripción del contrato el profesional deberá contar con la habilitación de la colegiatura vigente.

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.

7.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPOS MINIMO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Laptop y/o PC	02
2	Impresora multifuncional	01
3	Plotter formato A-01	01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

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.

8. FORMA DE PAGO Y PLAZOS**a) Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PARCIALES** y serán realizados a la aprobación y conformidad de la Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial.

CRONOGRAMA DE PAGOS

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE /CONDICIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIONES
PRIMER PAGO	ENTREGABLE 01	10%	A la aprobación del plan de trabajo.
SEGUNDO PAGO	ENTREGABLE 02	90%	Al contar con el Informe de Conformidad por parte del área usuaria (Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial)

Para efectos del pago por la prestación del servicio por parte del Consultor, las áreas de la entidad encargadas del proceso de trámite de pago, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad del área usuaria emitida al jefe inmediato.
- Informe Técnico con Opinión Favorable por parte del equipo evaluador.
- Producto en versión digital (CD).
- Factura emitida por el consultor o proveedor.
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor.
- Expediente de Contratación, debidamente foliado.

b) Plazo

El plazo para la prestación del servicio estimado es de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato o de la firma de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE.	PLAN DE TRABAJO	5 días después de la firma de contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO	45 días después de la firma de contrato



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



	El consultor una vez obtenido la opinión favorable por parte de la OED -MDC, presentara el estudio en 01 originales y dos copias vía mesa de partes.	
--	--	--

El Consultor contará con plazo extraordinario para levantar observaciones no subsanadas (persistencia de observaciones), de 5 días calendarios, en este caso, la penalidad por mora se computará a partir del sexto día en que se reciba la notificación del Pliego de Observaciones No Subsanadas (persistencia de observaciones), hasta acumular el máximo de penalidad permisible, y consecuentemente la resolución del contrato.

9.1. DOCUMENTOS A ENTREGAR

- a. **Documentos técnicos.** Serán presentados en hojas Bond de 75 grs. en formato A4, firmados y sellados por los especialistas y el jefe del estudio.
- b. **Planos.**
Los planos en físico serán presentados en papel Bond de 90 grs, formato A-0, A-1 o A-2, doblados en formato A-4 en archivador, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice de planos, foliado, firmados y sellados.
- c. **Información digital.**
Se entregará un CD con los formatos digitales conteniendo la información fuente en formatos editables (texto en DOC, Excel, Planos digitalizados en Auto Cad, base de datos, fotos en formato jpg, etc.). El CD incluirá además el estudio escaneado debidamente firmado.

Los informes parciales o entregables serán presentados en un (01) original para su aprobación.

Una vez emitida la opinión favorable, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes (02 originales y una copia) firmada, debidamente foliado con su respectivo CD conteniendo el informe final en formatos editables y escaneados en PDF.

10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD (Obligatorio)

Recepción

El consultor presentara la documentación por MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, sito en PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC.

Conformidad

Para la conformidad del servicio deberá:

1. Contar con OPINION FAVORABLE/APROBACION por parte de la Oficina de Supervisión, Liquidación y transferencia de proyectos
2. Contar con Informe de Conformidad por parte del área usuaria (Gerencia de infraestructura Pública y Desarrollo Territorial)
3. El consultor, una vez que se le comunique la OPINION FAVORABLE del proyecto, para su conformidad del servicio, deberá presentar lo siguiente:
 - 03 juegos (01 ORIGINAL Y 02 COPIAS) del Estudio completo en físico debidamente foliado y firmado por los profesionales que se presentaron en el expediente de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



contratación, y los archivadores deben estar forrados y con caratula en la portada del archivador.

- 03 copias en digital (CD) con toda la información
4. Solicitud de pago del consultor

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad del servicio no quitará a la ENTIDAD, el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca a la entidad, es de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad del Estudio Otorgada por la Oficina de Estudios Definitivos de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas

12. CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgaran a terceros sin el

consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

13. PENALIDADES POR MORA

En primer lugar, corresponde señalar que, en el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, el incumplimiento o el retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista puede determinar la aplicación de penalidades al contratista y/o la resolución del contrato.

Conociendo la naturaleza de la penalidad por mora es preciso referirnos a su fórmula de cálculo, la cual se encuentra establecida en el artículo 162 del Reglamento conforme a lo siguiente:

"162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Arg. Gilbert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



b.2) Para obras: $F = 0.15$

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. (...).

Como se observa, la penalidad por mora se aplica de manera automática ante el retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación materia del contrato, para calcularse dicha penalidad se aplica una fórmula que determina la penalidad por cada día de atraso, fórmula que tiene en consideración el monto y plazo vigentes del contrato (o ítem) que debió ejecutarse o, **en el caso de contratos de ejecución periódica o con entregas parciales**, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

14. ANEXOS

Anexo 01. ESTRUCTURA DE COSTOS - VALOR REFERENCIAL DEL PROYECTO

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA CONSULTORÍA					
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LOS LOCALES MUNICIPALES DE LA AV. ANDAHUAYLAS DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" con CUI: 2597927					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	C.U. SI.	COSTO SI.
I	RECURSOS HUMANOS (incluye leyes sociales)				-
	a. Personal Profesional				-
	01 Jefe de Proyecto	Mes	1.5	-	-
	01 Especialista en arquitectura	Mes	1.5	-	-
	01 Especialista en estructura	Mes	1	-	-
	01 Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1	-	-
	01 Especialista en instalaciones eléctricas	Mes	1	-	-
	01 Especialista en instalaciones de comunicaciones	Mes	1	-	-
	01 Especialista en costos y presupuestos	Mes	1	-	-
	b. Personal Técnico				-
	Estudio topográfico	Estudio	1	-	-
	Estudio de mecánica de suelos	Estudio	1	-	-
	Estudio de estimación de riesgos y vulnerabilidad	Estudio	1	-	-
	Cadista	Mes	1	-	-
II	GASTOS GENERALES				-
	Papel bond 80 gr	Miller	8	-	-
	Impresión	und	700	-	-
	Fotocopias	und	1400	-	-
	Archivadores	und	6	-	-
	Servicio de ploteo	und	80	-	-
	Sellos	und	6	-	-
	Cuadernos, lapiceros y fólderes	Glb	1	-	-
	Otros	Glb	1	-	-
III	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO				-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Ana Karen Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL**



	a. Servicios				
	Alquiler de movilidad incluido conductor	días	4	-	-
	b. Combustible				
	Petróleo	gln	25	-	-
	DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS				-
A	SUB TOTAL 1: COSTOS DIRECTOS				-
B	SUB TOTAL 2: GASTOS GENERALES				-
C	TOTAL DE COSTO DIRECTO (A+B)				-
D	UTILIDAD (A)(10%)				-
E	SUB TOTAL (C+D)				-
F	IMPUESTOS DE LEY - IGV 18 %				-
	GASTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (F+E)				-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
Ara. Robert Salas Huayhua
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

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:
	NO CORRESPONDE

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>JEFE DEL PROYECTO.</u> ING.CIVIL/ARQUITECTO colegiado. • <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Ing. Civil. colegiado • <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u> ARQUITECTO colegiado. • <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> INGENIERO CIVIL colegiado. • <u>ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Ingeniero electricista, colegiado • <u>ESPECIALISTA EN REDES</u> ING. SISTEMAS, Colegiado <p>Acreditación:</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>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>JEFE DEL PROYECTO.</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con un mínimo de Tres (03) años de experiencia profesional como jefe de proyecto en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. ○ Contar con la participación de expedientes técnicos como jefe de proyecto en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general ○ Contar con 03 participación como jefe de proyecto de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. ○ se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia. • <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en estructuras en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. ○ Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en estructuras en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general ○ Contar con 03 participación como especialista en estructuras de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. ○ se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia. • <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en diseño arquitectónico en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. ○ Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en diseño arquitectónico en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general ○ Contar con 03 participación como especialista en Diseño arquitectónico de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. ○ se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia. • <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones sanitarias en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. ○ Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones sanitarias en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en general ○ Contar con 03 participación como especialista en instalaciones sanitarias de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. ○ se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia. • <u>ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones eléctricas en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. ○ Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones eléctricas en un mínimo de 10 expedientes técnicos edificaciones en

	<p>general</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con 03 participación como especialista en instalaciones eléctricas de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. ○ se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia. <ul style="list-style-type: none"> • <u>ESPECIALISTA EN REDES</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contar con un mínimo de Dos (02) años de experiencia profesional como Especialista en Instalaciones eléctricas en Elaboración de Expedientes Técnicos, de palacios municipales, centros cívicos, Instituciones Educativas, Centros de Salud y/o edificaciones en general de tipo a porticado. ○ Contar con la participación de expedientes técnicos como especialista en Instalaciones eléctricas en un mínimo de 02 expedientes técnicos edificaciones en general ○ Contar con 03 participación como especialista en redes de expediente técnicos y/o proyecto de pre inversión de palacios municipales y/o centros cívicos. ○ se acreditará con copia simple de contratos o constancias o certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia. <p><u>NOTA:</u> el tiempo de experiencia será computada desde la fecha de la colegiatura y dichos requisitos de calificación se acreditará para la suscripción de contrato, así mismo deberá contar con la habilitación de colegiatura vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3">EQUIPOS MINIMO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA</th></tr><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Laptop y/o PC</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter formato A-01</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	EQUIPOS MINIMO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA			N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Laptop y/o PC	02	2	Impresora multifuncional	01	3	Plotter formato A-01	01
EQUIPOS MINIMO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA																
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	Laptop y/o PC	02														
2	Impresora multifuncional	01														
3	Plotter formato A-01	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 121,333.34 (Ciento veinte uno mil trescientos treinta y tres con 34/100 soles), 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>															

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PALACIOS MUNICIPALES, CENTROS CÍVICOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTRO DE SALUD Y/O EDIFICACIONES EN GENERAL DE TIPO A PORTICADO Y/O SIMILARES.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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”.

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)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2.5]¹⁹ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<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: <ol style="list-style-type: none"> Metodología del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, Seguimiento, Control y Cierre de Proyecto). Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico Actividades durante la elaboración del expediente técnico. Documentos que se presentaran, en el expediente técnico. Programación (Gantt y Pert-CPM, Matriz de responsabilidades, Estructura de desglose de trabajo EDT). Comprensión del Proyecto (Conocimiento del Proyecto, facilidades y dificultades y medidas de solución, descripción de accesos a la zona de proyecto). <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos Desarrolla parcialmente la metodología que sustente la oferta [20] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta [00] puntos
	TOTAL	100 puntos²¹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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 accesorias 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.”

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante.
- El monto máximo de penalidad que se puede aplicar al Consultor es del del monto del contrato; la Entidad puede disponer RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO si llegase a producirse tal hecho.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales²⁵.

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

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

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

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

Importante para la Entidad*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:***ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										

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

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

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

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

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

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC.

Juntos con el pueblo

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°06-2024-MDC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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