

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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Xyz</div> | 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 sombread.
- 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° 08-2024-MDSJ

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL
INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE
LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN
JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS -
DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CUI N° 2495695.**

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.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
RUC N° : 20199906306.
Domicilio legal : Jr. San Martin N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac
Teléfono: : 083-205022
Correo electrónico: : mdsj2023logistica@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 LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CUI N° 2495695.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta Mil Con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del año 2024.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|--|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta Mil Con 00/100 Soles), | S/ 243,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES) | S/ 297,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES) |

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N° 012-2024-OGA - MDSJ/LAPG**, de fecha 27 de junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: **Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones**

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendario**, 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 la suma de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en caja de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac.

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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N°31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF
 - Directivas y Opiniones del OSCE
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y Modificatorias.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno.
 - Ley N° 27815 Código de Ética de la función pública y normas complementarias.
 - Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente.
 - Código Civil.
 - OTROS NORMAS Y DISPOSICIONES.
- 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**)

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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *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.

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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

2.6. ADELANTOS¹⁶

No habrá ningún tipo de adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

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

| Nº | Forma de pago | Porcentaje | Acción |
|----|---------------|------------|---|
| 1 | Primer pago | 35% | A la entrega del Informe N° 01, Informe N° 02 y A la admisibilidad del proyecto. |
| 2 | Segundo pago | 20% | Al APTO de los Estudios Básicos en la plataforma ASITEC |
| 3 | Tercer pago | 20% | Al APTO de las Especialidades en la plataforma ASITEC. |
| 4 | Cuarto pago | 25% | AL APTO de la Especialidad de Costos, a la aprobación del Expediente Técnico por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) y presentación de Entregables por mesa de partes de la MDSJ. |

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría. La MDSJ no efectuará ningún pago, de no alcanzar la finalidad de los entregables y del contrato, no se reconocerá ningún tipo de gastos y otros aspectos, correspondiente por la elaboración, recursos usados, personal laborado, pagos administrativos. El monto por cada entregable no será reconocido si en caso no se alcance alguno de los criterios de los entregables.

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

- Informe conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, previa conformidad del administrador de contrato y supervisor del proyecto.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO
GESTIÓN 2023 - 2024

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PI DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL
INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE
LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO
- PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE
APURIMAC"
CUI N° 2495695**

MAYO 2024

SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS - APURIMAC





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695.

2

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de inversión denominado:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca gestionar la infraestructura educativa pública, mejorar el servicio educativo en los niveles de inicial en las localidades de Lliupapuquio y Ancatira del distrito de San Jerónimo en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada regulada y eficiente.

Para tal efecto se debe realizar un adecuado planteamiento arquitectónico el cual tendrá parámetros como extensión del terreno es decir el presente trabajo tiene por objetivo realizar el expediente técnico de la institución educativa de nivel inicial I.E.I. N° 263 y I.E.I. N° 264.

UBICACIÓN SATELITAL DE LAS ZONAS DE PROYECTO:

Para casos del presente proyecto se ha considerado dos localidades como ámbito de intervención de del proyecto, i) la localidad de Lliupapuquio y ii) localidad de Ancatira.

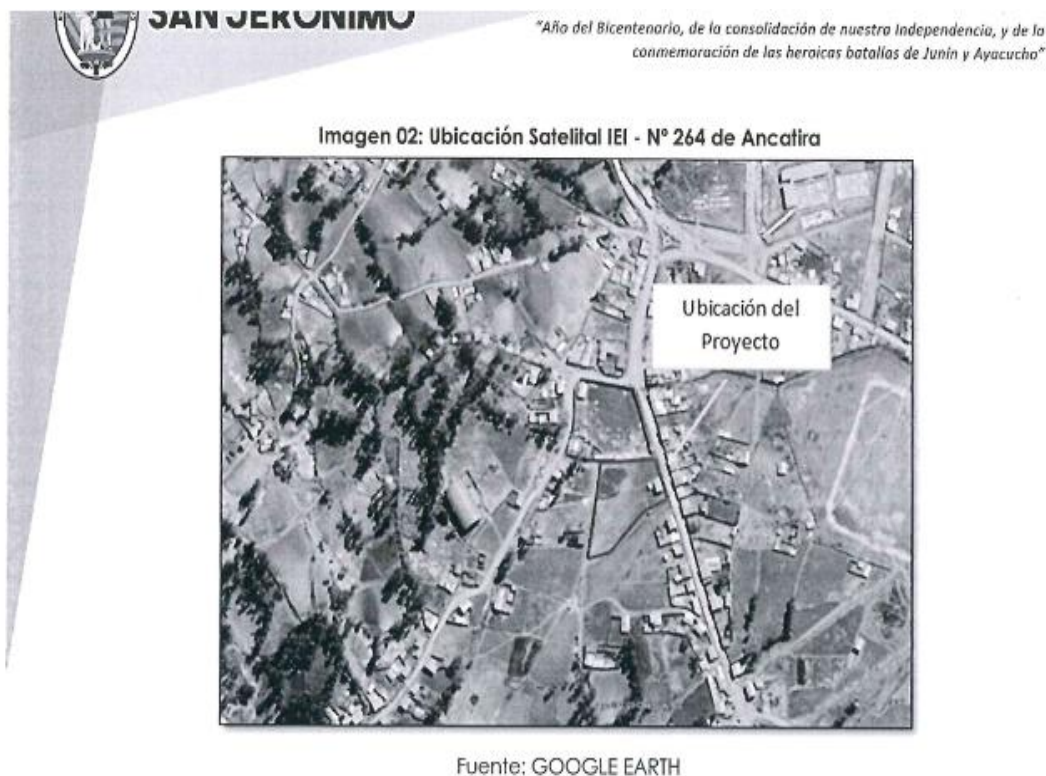


Imagen 01: Ubicación Satelital I.E.I. - N° 263 de Lliupapuquio



Fuente: GOOGLE EARTH





3. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de San Jerónimo es una Unidad Ejecutora con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito de San Jerónimo, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

La población objetivo del presente proyecto es la población estudiantil de 3 a 5 años de edad localizados en el distrito de San Jerónimo que para fines de su formación se ha considerado dos fuentes de intervención, censo nacional del INEI y base de datos de la UGEL-Andahuaylas en base a estos datos se ha determinado la tasa de crecimiento de la población afectada.

Como es de conocimiento de Autoridades y población del distrito de San Jerónimo, la inversión en educación en los ámbitos urbano y rural constituyen un componente principal para el desarrollo de los pueblos, esta necesidad se ve traducida en la necesidad de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura educativa y garantizar la comunicación dentro de la capital del distrito de San Jerónimo, mejorando por ende la calidad de vida de los pobladores del distrito, es en este entender que El





SAN JERONIMO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

municipio distrital de San Jerónimo, elabora el Expediente Técnico del proyecto de infraestructura educativa.

Actualmente se tiene viabilizado la **Ficha Técnica Estándar** del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695, razón por la cual se requiere los servicios profesionales de un consultor para la elaboración del expediente técnico y en seguida el inicio de la ejecución del proyecto.

El Expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695, requiere recibir asistencia técnica por parte del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED. Por esta razón la Dirección de Obras propone el plan de trabajo que según la DI-011-02-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales", aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, de fecha 08 de julio de 2022, establece a la letra lo siguiente:

Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos

- Etapa 2: Registro de Solicitud
 - o Criterio 1: Solicitud de atención y designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de profesionales.
 - o Criterio 2: Proyecto Viable, activo, registrado y no duplicado
 - o Criterio 3: Expediente Técnico Aprobado en versión Digital
 - o Criterio 4: Terreno Saneado y factibilidades de Servicio



Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos

Una vez que el proyecto ha sido declarado "Admitido", la UGSC empieza la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos. Esta fase se realiza en un tiempo acotado del año con fecha de inicio y cierre y, comprende la revisión del contenido correspondiente a las etapas de estudios básicos, Especialidades y Costos, presupuestos y programación.



- Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos
 - Sub Etapa 1.1 Estudio de Demanda.- El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.





SAN JERONIMO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Sub Etapa 1.2 Estudio Topográfico.-** El estudio Topográfico sustento los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel, ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).
- **Sub Etapa 1.3 Estudio de Mecánica de suelos.-** El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.
- **Sub Etapa 1.4 Evaluación de riesgos ante desastres naturales.-** La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.
- **Sub Etapa 1.5 Anteproyecto de Arquitectura.-** El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y económicos
- **Sub Etapa 1.6 Proyecto de Demolición.-** El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y grafico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar así como el procedimiento a seguir".

- **Etapa 2: Revisión de Especialidades**

- **Sub Etapa 2.1 Especialidad de Arquitectura, evacuación y Señalización.-** La Especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.


Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.

- **Sub Etapa 2.2 Especialidad de Estructuras.-** La Especialidad de Estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Así mismo, la edificación y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivamente.

- **Sub Etapa 2.3 Especialidad de Instalaciones eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.-** La Especialidad de



San Jeronimo

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, comunicaciones y gas sustentan los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas.

- **Sub Etapa 2.4 Especialidad de Instalaciones Sanitarias.**- La Especialidad de Instalaciones Sanitarias sustentan los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación y aguas servidas.

6

- **Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación**

En la etapa 3: Revisión de Costos, presupuesto y Programación, se brinda la asistencia técnica en los costos y presupuestos, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.

Para el desarrollo de cada una de las especialidades, es necesario la contratación de los servicios profesionales de cada especialista según las etapas correspondientes.

4. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

a. Objetivo General:

Contratar una consultora (Persona natural o Jurídica) para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695.




b. Objetivos Específicos:

El Objetivo del presente TDR es contar con el desarrollo del Expediente Técnico para cada una de las Etapas de revisión y aprobación del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695, subsanando todo el pliego de observaciones y conforme a las normas establecidas y recomendadas por el PRONIED.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE CONSULTORÍA

5.1. ACTIVIDADES

El postor, deberá tomar en cuenta la información existente proporcionada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO (Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar) y bajo su responsabilidad, la verificará, aceptará, complementará y actualizará, a fin de cumplir con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERONIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

debiendo contemplar obligatoriamente todas las metas y objetivos establecidos en el estudio de pre inversión, que forma parte integrante de las Bases.

Los participantes para formular su oferta técnica se basarán en los términos de referencia, el estudio de Pre Inversión, debiendo complementar con las memorias descriptivas, presupuesto, especificaciones técnicas y los planos y/o esquemas necesarios que sustenten la integridad e idoneidad de su propuesta.

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

- a) Recopilación de Información El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes secundarias.
- b) Reconocimiento de Campo El Consultor y su equipo de especialistas pertinentes, visitaran la zona y área del Proyecto; a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.
- c) Aspectos Técnicos El estudio incluye el análisis con un nivel de ingeniería de detalles y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto, siendo el punto de partida la Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, de fecha 08 de julio de 2022.



6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El consultor del servicio de consultoría seleccionado, será el responsable de la adecuada elaboración, por la calidad técnica de toda la elaboración del estudio que deberá ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio en medida de las exigencias del MINEDU.

El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo entregará al proveedor del servicio de consultoría, toda la información relacionada para la elaboración del expediente técnico como:

- Versión física y digital del estudio de Pre Inversión - FICHA TÉCNICA ESTANDAR para la formulación de proyectos educativos, debidamente desarrollada.
- La Entidad deberá entregar al contratista el saneamiento físico legal del terreno de las I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO, inscrito en SUNARP y en DISAIFIL del Ministerio de Educación, al momento de la suscripción del contrato.

Cabe señalar que las coordinaciones serán con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

8. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, que debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".

Los trabajos se llevarán a cabo en 4 etapas: Etapa de Admisibilidad, Etapa de Revisión de Estudios Básicos, Etapa de Revisión de Especialidades y Etapa de Revisión de Costos, presupuestos y programación a realizar tomando en consideración los criterios normativos del PRONIED.



8.1. CONTENIDO DEL ESTUDIO – ETAPA DE ADMISIBILIDAD

El contenido estará orientado sobre los entregables de la plataforma del ASITEC – PRONIED que a continuación se detalla y la subsanación de observaciones que se adjuntan al presente:



- Solicitud de atención y designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de profesionales.
- Proyecto Viable, activo, registrado y no duplicado
- Expediente Técnico Aprobado en versión Digital (Versión editable y pdf del contenido solicitado según la Directiva)
- Terreno Saneado y factibilidades de Servicio
- Documento de Cira

San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8.2. CONTENIDO DEL ESTUDIO – ETAPA DE ESTUDIOS BASICOS

El contenido estará orientado en base a los documentos a adjuntar mediante la plataforma del ASITEC – PRONIED que a continuación se detalla:

1. ESTUDIO DE DEMANDA

- Memoria Descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos
 - o Nominas de Matriculas
 - o Actas de evaluación
 - o Cuadro de Procedencia

2. ESTUDIO TOPOGRAFICO

- Informe topográfico
- Planimetría General
- Anexos

3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Calculo
- Planimetría General
- Anexos

4. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- Informe de Evaluación de Riesgos
- Anexos

5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y MITIGACIÓN

- Informe de Impacto Ambiental y Mitigación
- Certificación Ambiental
- Anexos


6. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Plano de ubicación y localización
- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Planimetría de Plantas
- Planimetría de Cortes y elevaciones
- Memoria Descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Plan de Contingencia
- Anexos

7. PROYECTO DE DEMOLICION

- Memoria Descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría General



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Anexos

8.3. CONTENIDO DEL ESTUDIO – ETAPA DE ESPECIALIDADES
El contenido estará orientado sobre los entregables de la plataforma del ASITEC – PRONIED que a continuación se detalla:


10

8. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva
- Planos
 - o Planimetría de plantas
 - o Cortes y elevaciones
 - o Planimetría de detalles
 - o Cuadro de acabados
- Especificaciones técnicas
- Resumen de metrados
- Detalle de metrados
- Plan de contingencia (de existir)
- Anexos


9. ESPECIALIDAD DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- Memoria Descriptiva
- Planimetría
- Especificaciones técnicas
- Resumen de metrados
- Detalle de metrados
- Anexos




10. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS Y OBRAS PROVISIONALES


- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Planimetría General
- Planimetría de detalles
- Especificaciones técnicas
- Resumen de metrados
- Detalle de metrados
- Anexos



11. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES

- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas
- Memoria Descriptiva de Comunicaciones
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
- Memoria de Cálculo de Comunicaciones
- Planimetría General de Instalaciones Eléctricas
- Planimetría General de Comunicaciones





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- Planimetría de detalles de Instalaciones Eléctricas
- Planimetría de detalles de Comunicaciones
- Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas
- Especificaciones técnicas de Comunicaciones
- Resumen de metrados de Instalaciones Eléctricas
- Resumen de metrados de Comunicaciones
- Detalle de metrados de Instalaciones Eléctricas
- Detalle de metrados de Comunicaciones
- Anexos

12. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Calculo
- Planimetría General
- Planimetría de detalles
- Especificaciones técnicas
- Resumen de metrados
- Detalle de metrados
- Anexos

8.4. CONTENIDO DEL ESTUDIO – ETAPA 4: COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION




El contenido estará orientado sobre los entregables de la plataforma del ASITEC – PRONIED que a continuación se detalla:


13. ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION

- Resumen de Presupuesto
- Presupuesto por especialidades
- Análisis de costos unitarios
- Relación de insumos por especialidades
- Fórmula polinómica y agrupamiento por especialidades
- Cronograma de avance de obra
- Cronograma Valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos

8.5. DOCUMENTOS ADJUNTOS A SER ALCANZADOS

- Copia de la Partida Electrónica de titularidad del terreno de la Institución Educativa con no más de 3 meses de antigüedad.
- Copia del Plano Archivado emitido por SUNARP con no más de 3 meses de antigüedad.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos-CIRA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Documento de Factibilidad de los Servicios Básicos: Agua, Desagüe y Luz.
- Compromiso de terreno para el plan de Contingencia.

Todos los estudios que conforman el expediente técnico deberán ser presentados en formato A-4 a excepción de los planos y cronogramas en caso corresponda otro tamaño, con sello y firma del profesional en todas las páginas, los cuales serán entregados en Archivadores de color con respectivo USB (con la información en digital nativo y editable en todos los software originales, adicional a ello se presentará todo el expediente técnico escaneado con firma original) y debidamente foliado en 03 EJEMPLARES EN ORIGINAL y 01 COPIA.

El proyecto a nivel de planos será presentado en papel bond de 80 Gr. En láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (AUTOCAD, REVIT, ETC) y empleado el tipo de membrete proporcionado por el Contratante.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para el desarrollo de la consultoría será de **120 días calendario**, de acuerdo con el siguiente detalle:

Informe N° 01: Plan de Trabajo

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 01, es de Cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

Informe N°02:

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 02, es de Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N° 01: Plan de Trabajo.




Informe N°03:

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 03, es de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N° 02.

Informe N°04:

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 04, es de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N° 03.

Informe N°05:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 05, es de Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N° 04.

Los entregables para su revisión en la plataforma ASITEC se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

| N° | ENTREGABLE | CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES |
|----|---------------|---|
| 1 | Informe N° 01 | Plan de Trabajo. |
| 2 | Informe N° 02 | Expediente Técnico versión digital (USB) y Documentos de los Requisitos mínimos de admisibilidad. |
| 3 | Informe N° 03 | Estudio básico a nivel de anteproyecto. |
| 4 | Informe N° 04 | Estudio de Especialidad a nivel de proyecto. |
| 5 | Informe N° 05 | Estudio de costos, programación y presupuesto. |

13

Una vez declarados APTO en la Plataforma ASITEC, se procederá a entregar la versión impresa, según las características señaladas líneas arriba.


De existir observaciones el consultor tiene quince (15) días calendario para su subsanación. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad le requerirá mediante carta notarial, para que en un plazo de cinco (05) días calendario, cumpla con presentar, enteramente la subsanación de las observaciones, bajo apercibimiento de resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. En cuyo caso, el contrato quedara resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

10. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la prestación del servicio de la elaboración del expediente comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros. El Valor Referencial para la prestación del servicio de consultoría es **S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)**.



San Jerónimo

|  SAN JERONIMO <i>"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"</i> | | | | | | |
|---|---|-----|------|--------------------|-----------|-------------------|
| ITEM | DESCRIPCION | MES | CANT | COEFIC. DE PARTIC. | C/U | PARCIAL |
| A | PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO | | | | | |
| 1.01 | JEFE DE PROYECTO | MES | 4 | 1 | 9,000.00 | 36,000.00 |
| 1.02 | ESPECIALISTA EN DEMANDA | MES | 1 | 1 | 8,500.00 | 8,500.00 |
| 1.03 | ESPECIALISTA EN DEMOLICION | MES | 1 | 1 | 12,000.00 | 12,000.00 |
| 1.04 | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (INCLUYE EL ESTUDIO DE ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA Y LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION) | MES | 2 | 1 | 16,000.00 | 32,000.00 |
| 1.05 | ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS (INCLUYE LA EXCAVACION DE CALICATAS, LABORATORIOS Y DEMAS QUE IMPLIQUE ESTA ESPECIALIDAD) | GLB | 1 | 1 | 16,000.00 | 16,000.00 |
| 1.06 | ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS | MES | 1.2 | 1 | 8,600.00 | 10,320.00 |
| 1.07 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | MES | 1.2 | 1 | 8,600.00 | 10,320.00 |
| 1.08 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | MES | 1.2 | 1 | 8,600.00 | 10,320.00 |
| 1.09 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | MES | 1.2 | 1 | 8,600.00 | 10,320.00 |
| 1.10 | ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS | MES | 1.2 | 1 | 8,600.00 | 10,320.00 |
| 1.11 | ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA (INCLUYE EL SERVICIO DE ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS DE CONTROL DE ORDEN C Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO) | GLB | 1 | 1 | 17,000.00 | 17,000.00 |
| 1.12 | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL | GLB | 1 | 1 | 8,500.00 | 8,500.00 |
| 1.13 | CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS | GLB | 1 | 1 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| 1.14 | PRODUCCION FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO | GLB | 1 | 1 | 14,261.85 | 14,261.85 |
| 1.15 | GASTOS POR PERMISO, AUTORIZACION Y OTROS | GLB | 1 | 1 | 15,000.00 | 15,000.00 |
| COSTO DIRECTO POR LA CONTRATACION DE PERSONAL | | | | | | 215,861.85 |
| UTILIDAD (6%) | | | | | | 12,951.71 |
| SUB TOTAL | | | | | | 228,813.56 |
| IGV (18.00%) | | | | | | 41,186.44 |
| TOTAL | | | | | | 270,000.00 |

11. FORMA DE PAGO

La forma se realizará conforme al siguiente detalle:



| N° | Forma de pago | Porcentaje | Acción |
|----|---------------|------------|---|
| 1 | Primer pago | 35% | A la entrega del Informe N° 01, Informe N° 02 y A la admisibilidad del proyecto. |
| 2 | Segundo pago | 20% | Al APTO de los Estudios Básicos en la plataforma ASITEC |
| 3 | Tercer pago | 20% | Al APTO de las Especialidades en la plataforma ASITEC. |
| 4 | Cuarto pago | 25% | AL APTO de la Especialidad de Costos, a la aprobación del Expediente Técnico por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) y presentación de Entregables por mesa de partes de la MDSJ. |

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría, La MDSJ no efectuará ningún pago, de no alcanzar la finalidad de los entregables y del contrato, no se reconocerá





SAN JERÓNIMO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ningún tipo de gastos y otros aspectos, correspondiente por la elaboración, recursos usados, personal laborado, pagos administrativos. El monto por cada entregable no será reconocido si en caso no se alcance alguno de los criterios de los entregables.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos y físicos, quienes serán los responsables de la elaboración de cada una de las especialidades del expediente técnico.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

15

13. CONFIDENCIALIDAD

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo, espera absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros ya sea personal natural y/o jurídica para la elaboración del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo tendrá todos los derechos de la propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, los patentes, derecho de autor, nombre comercial y marcas registradas, respecto de la elaboración del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264 EN LAS LOCALIDADES DE LLUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC".



15. LABORES POST-ESTUDIO

El consultor tiene la obligación de subsanar todas las observaciones en un plazo de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de su comunicación. No existe plazo adicional para subsanar observaciones.

En estos plazos no está incluido el periodo de revisión y su subsanación de observaciones de los informes.



San Jerónimo



SAN JERÓNIMO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La responsabilidad del Consultor es la APROBACION en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), de todos los estudios en las diferentes etapas de Elaboración del Expediente Técnico para el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2495695.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

16

17. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada,

18. CONFORMIDAD

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 dada por el área usuaria la Subgerencia de Obras Públicas o caso contrario por la unidad orgánica inmediata superior la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, previa conformidad del administrador de contrato y supervisor del proyecto contratado para tal fin.

La conformidad del servicio y la finalidad del servicio de consultoría no finaliza hasta que se obtenga la versión final del expediente técnico con la aprobación de las cuatro (04) etapas: Etapa de Admisibilidad, Etapa de Revisión de Estudios Básicos, Etapa de Revisión de Especialidades y Etapa de Revisión de Costos, presupuestos y programación a realizar tomando en consideración los criterios normativos del PRONIED. Caso contrario, se hace el pago respectivo hasta el entregable alcanzado.



19. PENALIDADES

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas en el Anexo I, del presente términos de referencia, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.



Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios

San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163° 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), respectivamente.

- **Penalidad por Mora**

En el marco del art. 162° y 163° del RLCE, Penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

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

F = 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

- **Otras Penalidades**

Asimismo, en el marco al art. 162°, 163°, 190° del RLCE, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente "Tabla de Penalidades".

Notas:

- o El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
- o Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
- o El medio de notificación puede ser una carta simple o informe o correo electrónico o la combinación de estos, no siendo necesario el acuse de recibo por parte del contratista.



Sam

17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERONIMO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|--|---------------------------------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria. |
| 2 | Cuando el Jefe de Proyecto o Especialistas del CONSULTOR no asisten a las reuniones establecidas en los términos de referencia o convocados por la Entidad. | 1.0 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | Por no realizar los trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos. Se considera que los expediente para la tramitación de autorización para la obtención de licencias. | 0.50 de la UIT por día de retraso en la presentación de trámites. | Según informe del área usuaria. |
| 4 | En caso el consultor no cumpla en presentar de manera completa los entregables. | 0.50 de la UIT por entregable. | Según informe del área usuaria. |
| 5 | En caso de omisión de las firmas respectivas de los Especialistas en los estudios, planos, etc. | 0.40 de la UIT por ocurrencia. | Según informe del área usuaria. |



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

• **Otras consideraciones**

Está prohibida la subcontratación.

Sam



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------|---|--|---------------------|--------------|---|------------------|--------------------|-----------------|--|---|------------------------------------|--------------------|------------|---|----------------------------|--------------------|-----------------|---|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------|---|---|--------------------|-----------------|---|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|---|------------------------------|--------------------|------------|---|-----------------------------|--------------------|-----------------|---|--|--------------------|------------------------|----|--|--------------------|---|----|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Requisitos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>GRADO O TÍTULO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>ACREDITACION</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero civil</td><td rowspan="11">Se verificará en el portal web de la SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA</td><td>Título Profesional</td><td>Economista</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero civil</td></tr><tr><td>4</td><td>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMOLICIÓN</td><td>Título Profesional</td><td>Arquitecto y/o Ingeniero civil</td></tr><tr><td>5</td><td>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>6</td><td>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo</td></tr><tr><td>7</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Título Profesional</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>8</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>9</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Electricista</td></tr><tr><td>10</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>11</td><td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Título Profesional</td><td>Arquitecto y/o Ingeniero</td></tr></table> | Nº | CARGO | GRADO O TÍTULO | FORMACION ACADEMICA | ACREDITACION | 1 | JEFE DE PROYECTO | Título Profesional | Ingeniero civil | Se verificará en el portal web de la SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. | 2 | ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA | Título Profesional | Economista | 3 | ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA | Título Profesional | Ingeniero civil | 4 | ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMOLICIÓN | Título Profesional | Arquitecto y/o Ingeniero civil | 5 | ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS | Título Profesional | Ingeniero Civil | 6 | ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS | Título Profesional | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo | 7 | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | Título Profesional | Arquitecto | 8 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Título Profesional | Ingeniero Civil | 9 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS | Título Profesional | Ingeniero Electricista | 10 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Título Profesional | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario | 11 | ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS | Título Profesional | Arquitecto y/o Ingeniero |
| Nº | CARGO | GRADO O TÍTULO | FORMACION ACADEMICA | ACREDITACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | JEFE DE PROYECTO | Título Profesional | Ingeniero civil | Se verificará en el portal web de la SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA | Título Profesional | Economista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA | Título Profesional | Ingeniero civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMOLICIÓN | Título Profesional | Arquitecto y/o Ingeniero civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS | Título Profesional | Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS | Título Profesional | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | Título Profesional | Arquitecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Título Profesional | Ingeniero Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS | Título Profesional | Ingeniero Electricista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Título Profesional | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS | Título Profesional | Arquitecto y/o Ingeniero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Importante <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> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Requisitos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | a) JEFE DE PROYECTO: Con tiempo de experiencia específica de veinticuatro (24) meses en elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras educativas inicial, primaria, secundaria o superior como jefe de proyecto, a partir de la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20

- b) **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA:** Con tiempo de experiencia específica de seis (06) meses de haber participado en el desarrollo en proyectos de infraestructura educativa como especialista en estudio de demanda en la elaboración de expedientes técnicos de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.
- c) **ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA:** Con tiempo de experiencia específica de doce (12) meses como especialista en topografía en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o la combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.
- d) **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMOLICION:** Con tiempo de experiencia específica de seis (06) meses de haber participado en el desarrollo en proyectos de infraestructura educativa como especialista en estudio de demolición en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.
- e) **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS:** Con tiempo de experiencia específica de doce (12) meses como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.
- f) **ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS:** Con tiempo de experiencia específica de doce (12) meses de haber participado en el desarrollo de proyectos de infraestructura educativa como especialista en evaluación de riesgos en la elaboración de expedientes técnicos de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior; y con certificación o reconocimiento de CENEPRED.
- g) **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Con tiempo de experiencia específica de veinticuatro (24) meses como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.
- a) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Con tiempo de experiencia específica de (24) veinticuatro meses como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o combinación de estas en; centros educativos de inicial, primaria, secundaria o superior.
- a) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:** Con tiempo de experiencia específica de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o la combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.
- b) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:** Con tiempo de experiencia específica de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones



San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

21

sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o la combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.

- c) **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Con tiempo de experiencia específica de veinticuatro (24) meses como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la ejecución de obras y/o supervisión de obras o la combinación de estas; de proyectos de infraestructura educativa de centros educativos inicial, primaria, secundaria o superior.

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 equipo Estación Total
- 01 computadoras procesadores Core i7 o superior.
- 01 GPS
- 01 impresora Multifuncional

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **elaboración expediente técnicos de proyectos de infraestructura educativa nivel inicial, primaria, secundaria o superior.**

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



San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

mismo comprobante de pago¹.

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, los diez (10) 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 del 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.

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Sam



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

GOBIERNO REGIONAL DE SAN JERÓNIMO
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Importante

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

23

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.



Atentamente;


Ing. Nathalia Palacios Vargas
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

Firma y sello
Área usuaria

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [80] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]¹⁸ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [20] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>MEJORA N°1: Innovación en el diseño y uso de nuevas metodologías para agregar valor al usuario final del proyecto. MEJORA N°2: Sostenibilidad ambiental o social</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

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

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

(...)

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

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| | <p>MEJORA N°3: Plan de trabajo detallado en concordancia a los términos de referencia (metodología) para llevar a cabo las actividades para obtener el producto esperado.</p> <p>MEJORA N°4: Implementación BIM, en la elaboración de Expediente Técnico.</p> <p>MEJORA N°5: Matriz de asignación de Responsabilidades</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | |

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 | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| 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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, CUI N° 2495695, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2019990630, con domicilio legal en **JR. SAN MARTIN N° 202 SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS -APURIMAC**, 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° 08-2024-MDSJ**, para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, CUI N° 2495695, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 263 Y N° 264, EN LAS LOCALIDADES DE LLIUPAPUQUIO Y ANCATIRA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**, CUI N° 2495695

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 Días Calendario, el mismo que se computa desde del día siguiente de la suscripción del contrato [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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

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

DOCUMENTO emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No habrá adelantos

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|---------------------------------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria. |
| 2 | Cuando el Jefe de Proyecto o Especialistas del CONSULTOR no asisten a las reuniones establecidas en los términos de referencia o convocados por la Entidad. | 1.0 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal. | Según informe del área usuaria. |
| 3 | Por no realizar los trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos. Se considera que los expediente para | 0.50 de la UIT por día de retraso en la presentación de trámites. | Según informe del área usuaria. |

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|
| | la tramitación de autorización para la obtención de licencias. | | |
| 4 | En caso el consultor no cumpla en presentar de manera completa los entregables. | 0.50 de la UIT por entregable. | Según informe del área usuaria. |
| 5 | En caso de omisión de las firmas respectivas de los Especialistas en los estudios, planos, etc. | 0.40 de la UIT por ocurrencia. | Según informe del área usuaria. |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **JR. SAN MARTIN N° 202 SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS - APURIMAC,**

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].

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

“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 Digitales²³.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| | | 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ

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° 08-2024-MDSJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-MDSJ

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
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 ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJ
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.