

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-MDO/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

REFORMULACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCC DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CON CUI N°2454361.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE ONGOY**
RUC N° : **20168237244**
Domicilio legal : **Cercado Plaza Simón Bolívar S/N- Ongoy, Chincheros, Apurímac**
Teléfono: : **991 130 295 /946 632 394**
Correo electrónico: : **muniongoy23@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 REFORMULACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCC DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CON CUI N°2454361.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **[CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES] S/ 130,000.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **setiembre de 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 130,000.00 [CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES]	S/ 117,000.00 [CIENTO DIECISIETE MIL CON 00/100 SOLES]	S/ 143,000.00 [CIENTO CUARENTA Y TRES 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIAL N°68-2024-MDO-VRAEM/GM**, el **11 de SEPTIEMBRE del 2024**

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **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 **NOVENTA [90] 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 **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) EN LA CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de

Inversiones.

- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 – Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión 2022.
- Resolución Ministerial N° ° 451-2014-MINEDU – Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para instituciones educativas del nivel de educación secundaria
- Resolución de secretaria general N° 172-2017-MINEDU - Lineamientos para la Organización y Funcionamiento Pedagógico de Espacios Educativos de Educación Básica Regular
- D.S. N°011-2006 – VIVIENDA “Reglamento Nacional de Edificaciones”, y actualizaciones.
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU - Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N°084-2019-MINEDU – Norma Técnica “Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Resolución viceministerial N° 208 – 2019 – MINEDU.
- Informe N°00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UI – Aprobación de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación versión 02.3 y su instructivo.

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : [04-03 004200]
Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]
N° CCI⁹ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 ONGOY, EN PLAZA DE ARMAS DE ONGOY S/N.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLES	CONDICION	%
1.00	FASE 01: admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos en condición "admitido". ETAPA 01: revisión de estudios básicos, condición "Apto".	50%
2.00	ETAPA 02: revisión de especialidades, condición "Apto".	30%
3.00	ETAPA 03: revisión de costos, presupuesto y programación, condición "Apto" y entrega de expediente técnico final en versión física y digital CD.	20%

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

- Informe del funcionario responsable de la **Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad**, sito en **plaza de armas de Ongoy s/n.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llagtanchik hatun kanampaq

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCC DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N°2454361.

A) CONSIDERACIONES GENERALES:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION.

Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCC DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N°2454361, el cual se encuentra incluido en el presupuesto del año 2024 de la municipalidad distrital de Ongoy, por el ello los presentes términos de referencia comprenden la elaboración del expediente técnico que comprende en plasmar la solución definitiva e integral a la brecha del sector educación y ser ejecutada.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION.

El 18 de julio del 2019, se viabiliza el proyecto denominado. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCC DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con código único de inversiones N°2454361.

El 14 de junio del 2020, se aprueba con RESOLUCION DE ALCALDIA N°082-2020-MDO/A, el proyecto denominado. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCC DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con código único de inversiones N°2454361, por un monto total de S/. 4,894,208.50 cuatro millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos ocho con 50/100 soles.

El mismo que se realizara la consultoría del expediente técnico para el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) de la entidad adscrita al ministerio de educación.

3. NORMATIVIDAD LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ❖ Reglamento de metrados vigente.
- ❖ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ❖ Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- ❖ Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ❖ Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- ❖ Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq

- ❖ Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- ❖ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- ❖ Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- ❖ Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 31953, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024".
- ❖ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- ❖ RVM N° 104-2019-MINEDU (Norma técnica "criterios de diseño para locales educativos de nivel inicial
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- ❖ RVM N° 208-2019-MINEDU (Norma téc. criterios de diseño - locales educativos primaria y secundaria)
- ❖ Regular, Especial y Alternativa; Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- ❖ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- ❖ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/B3.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- ❖ DIRECTIVA N° 001-2019-MINEDU/VMGI-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)
- ❖ Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE aprueba la Directiva "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales".
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- ❖ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones modificada por el Decreto Legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Suprema N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

NORMAS DEL SECTOR DE EDUCACIÓN

- ❖ Norma Técnica de Criterios de Diseño para la Infraestructura Educativa, aprobada con R.S.G. N° 239-2018-MINEDU.
- ❖ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Secundaria y Secundaria", aprobada con R.V. N° 084-2019-MINEDU.

Plaza de Armas Ongoy s/n - Ongoy
municipalongoy23@gmail.com
099549090 / 017002700

¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!
Gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llagtarachik hatun kanampaq

- ❖ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Secundaria y Secundaria", aprobada con R.V. N° 204-2019-MINEDU.
- ❖ Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE del Ministerio de Educación, Aprobada con RM N° 153-2017-MINEDU.
- ❖ Guía de Diseño de Espacios Educativos – GDE 002 – 2015, Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular, Educación Secundaria y Secundaria.
- ❖ Otros vigentes y/o los que entren en vigencia, y emitidos por el sector.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Su ubicación política corresponde a:

Región : Apurímac
Provincia : Chincheros
Distrito : Ongoy
Localidad : Ongoy - Callapayocc.

5. AREA USUARIA

La conformidad será otorgada por la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL.

6. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Ongoy no otorgará adelantos de ningún tipo para el siguiente procedimiento.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada para la elaboración del expediente técnico.

MODALIDAD DE EJECUCIÓN – FUENTE DE FINANCIAMIENTO

administración indirecta - por contrata, fuente de financiamiento 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

9. SUBCONTRATACIÓN

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el consultor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, deberá señalar el respectivo porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

La persona natural o jurídica subcontratado/a, deberá cumplir las mismas condiciones (requisitos de calificación, factores de evaluación) del postor ganador del procedimiento de selección; de resultar procedente la subcontratación (por autorización de la entidad), se deberá señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

10. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Lliwninchik llankaykusun hutaulla llaqtanchik hatun kanampaq

Contratar a una persona natural o jurídica con amplia experiencia en la elaboración/reformulación de estudios de inversión pública y/o privada referente al sector educación, para que preste los servicios de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico con eficiencia y eficacia del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCQ DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**, con código único de inversiones N°2454361.

Objetivo Específico:

- ❖ Contar con documentos técnicos para la ejecución del servicio, de acuerdo a los términos mínimos planteados en el presente documento, las normas legales e ingeniería de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- ❖ Determinar el presupuesto adecuado para la ejecución, con las especificaciones técnicas acorde a la naturaleza del servicio.
- ❖ Reformular el expediente técnico a nivel de requerimientos técnicos del **Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)** de la entidad adscrita al ministerio de educación.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

En el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico, se pueden establecer las siguientes actividades:

- ❖ Presentar todo los entregables de acuerdo al termino de referencia que se debe desarrollar para el cumplimiento de la consultoría.
- ❖ Realizar un levantamiento de información veraz y que cumpla con todas las necesidades básicas y requerimientos técnicos del **Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)** de la entidad adscrita al ministerio de educación.
- ❖ Realizar capacitaciones periódicas y/o socializar el estudio a fin de obtener información permanente en el proceso de avance de los estudios de inversión.

Reformular el expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 82 DE ONGOY Y 105 DE CALLAPAYOCQ DEL DISTRITO DE ONGOY - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**, con código único de inversiones N°2454361.

- ❖ Los alcances del SERVICIO que a continuación se indican, no son limitativos, EL CONSULTOR en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.
La Consultoría a contratar es a todo costo, es decir, EL CONSULTOR tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral. Asimismo, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, así como de equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento de la Consultoría en mención.

Para fines del servicio EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medio de transporte y comunicación para cumplir efectivamente sus obligaciones. Deberá contar obligatoriamente con el equipo ofertado en su propuesta.

Los profesionales que conforman el equipo de EL CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional.

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta Técnica.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykunsun huñulla llagtanchik hatun kanampaq

Para la preparación de su propuesta, EL CONSULTOR deberá familiarizarse con las características y detalles contenidos en estos Términos de Referencia, tomando en cuenta que todo su accionar deberá ajustarse a lo establecido en dichos términos, como condición esencial.

El consultor reformulara el expediente técnico de acuerdo con los estándares técnicos y administrativos del sistema descentralizado de asistencia técnica, conocido como ASITEC, perteneciente al **programa nacional de infraestructura educativa (PRONIED)** del Ministerio de Educación (MINEDU). Cualquier documento o requisito de ASITEC que no esté especificado en los términos de referencia actuales será responsabilidad del consultor, siguiendo las normativas establecidas.

- ❖ Subsanan las observaciones que pudiera presentar la municipalidad distrital de Ongoy, encargada de la supervisión de la consultoría y el **Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)**.
- ❖ La persona natural o jurídica debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de: **consultoría en obras de edificaciones – categoría B o superior**, en construcción instalación ampliación, mejoramiento, reconstrucción y/o rehabilitación de edificaciones, mercados, educación (inicial, primaria, secundaria, universidades y institutos), casas comunales, municipios, coliseos y afines a los antes mencionados.

12. ALCANCES DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Se tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 2422018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF y Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Además para su desarrollo se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que el sector haya emitido en relación con la tipología del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el Invierte.Pe (iii) los procedimientos según la ley de Contrataciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (v) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto.

13. DEL CONSULTOR (La persona natural o jurídica)

El Consultor efectuará un minucioso recorrido del área definida en los alcances del INVIERTE.PE Viable y del área donde se brindan los servicios a intervenir actualmente, para evaluar, comprobar y verificar las necesidades y condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que deben ser considerados en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

El consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la municipalidad distrital de Ongoy, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El expediente técnico de obra será reformulado para ejecutar la obra por la modalidad de administración presupuestaria indirecta.

El consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la municipalidad distrital de Ongoy, para las entregas parciales establecidas. De igual forma se compromete a



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llactanchik hatun kanampaq

efectuar oportunamente el presente expediente siendo pasible de penalidad por mora, en caso de incumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor al final de la elaboración del expediente técnico de obra definitivo, presentará a la municipalidad distrital de Ongoy el contenido del expediente técnico de obra presentado en archivadores de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 03 copia, debidamente foliadas y firmadas por los profesionales responsables, más contenido digital editable en CD.

El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la municipalidad distrital de Ongoy en un plazo no mayor de 72 horas, asimismo se compromete a atender las consultas de los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y/o final de la obra).

14. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

El expediente técnico de obra, es un instrumento elaborado por el consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el expediente técnico de obra se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su reformulación deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Además, deberá presentar un índice del contenido total y las páginas deberán numerarse correctamente, así como cada una de las otras partes que lo componen; el índice servirá de guía para seleccionar el lugar del expediente que se desee consultar. Se sugiere que no sea muy detallado, a nivel de sub-incisos, pero tampoco tan parco que señale sólo los capítulos. Se debe incluir también una lista de tablas, una de gráficos, una de planos, etc., lo cual permitirá identificar rápidamente en que página se localizan la tabla, gráfico o planos de interés particular.

El consultor suscribirá todas las páginas del expediente técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del expediente técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al expediente técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.

15. FUENTES DE INFORMACION.

LA ENTIDAD proporcionará al consultor que obtenga la buena pro la siguiente información digitalizada y/o en físico, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- ❖ Parámetros de presentación del estudio de pre inversión y/o expediente técnico primigenio (Texto, fotografías, planos)

Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, etc.).

16. REFERIDA A LA OFERTA TECNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, la consultoría designará al ingeniero responsable como jefe de proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq

oferta técnica. El jefe de proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la municipalidad distrital de Ongoy.

El jefe de proyecto será el interlocutor oficial de la consultoría y responsable de la coordinación entre las especialidades.

17. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A PRESENTAR.

El Expediente Técnico definitivo a presentar debe contener la siguiente documentación técnica y deberá presentarse en volúmenes por separado de acuerdo a "CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS DEL SECTOR EDUCACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED)".

ESTUDIOS BASICOS

- I. ESTUDIO DE DEMANDA
 - 1.1. Memoria descriptiva
 - 1.2. Hoja de cálculo de demanda
 - 1.3. Anexos
- II. ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - 2.1. Informe topográfico
 - 2.2. Planimetría general
 - 2.3. Anexos
- III. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 3.1. Memoria descriptiva
 - 3.2. Memoria de calculo
 - 3.3. Planimetría general
 - 3.4. Anexos
- IV. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
 - 4.1. Informe de evaluación de riesgos
 - 4.2. Anexos
- V. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
 - 5.1. Plano de localización y ubicación
 - 5.2. Memoria descriptiva de arquitectura
 - 5.3. Planimetría de plantas
 - 5.4. Planimetría de cortes y elevaciones
 - 5.5. Planimetría de detalle
 - 5.6. Cuadro de acabados de arquitectura
 - 5.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
 - 5.8. Hoja de resumen de metrados de arquitectura
 - 5.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
 - 5.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
 - 5.11. Planimetría de evacuación y señalización
 - 5.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
 - 5.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
 - 5.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
 - 5.15. Plan de contingencia
 - 5.16. Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
 - 5.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llinwinchik llankaykusur huñulla llaqtanokik hatun kanampaq

5.18. Anexos

VI. PROYECTO DE DEMOLICION

- 6.1. Memoria descriptiva
- 6.2. Informe técnico de sustento
- 6.3. Planimetría general
- 6.4. Anexos

ESPECIALIDADES

I. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- 1.1. Plano de ubicación y localización
- 1.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 1.3. Planimetría de plantas
- 1.4. Planimetría de cortes y elevaciones
- 1.5. Planimetría de detalle
- 1.6. Cuadro de acabados de arquitectura
- 1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
- 1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 1.11. Planimetría de evacuación y señalización
- 1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- 1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- 1.15. Plan de contingencia
- 1.16. Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- 1.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- 1.18. Anexos

II. Estructuras

- 2.1. Memoria descriptiva de estructuras
- 2.2. Memoria de cálculo de estructuras
- 2.3. Planimetría general
- 2.4. Planimetría de detalle
- 2.5. Especificaciones técnicas de estructuras
- 2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
- 2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- 2.8. Anexos

III. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas

- 3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.3. Planimetría general
- 3.4. Planimetría de detalle
- 3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem) *
- 3.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
- 3.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
- 3.10. Planimetría general
- 3.11. Planimetría de detalle





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq

- 3.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
- 3.13. Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
- 3.14. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
- 3.15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas
- 3.16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas
- 3.17. Planimetría general
- 3.18. Planimetría de detalle
- 3.19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas
- 3.20. Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas
- 3.21. Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)
- 3.22. Anexos

IV. Instalaciones Sanitarias

- 4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 4.3. Planimetría general
- 4.4. Planimetría de detalle
- 4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- 4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- 4.8. Anexos

COSTOS Y PRESUPUESTOS

I. COSTOS

- 1.1. Hoja de Consolidado
- 1.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- 1.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- 1.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 1.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 1.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
- 1.7. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- 1.8. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 1.9. Cuadro de análisis de costos indirectos
- 1.10. Resumen de cotizaciones de arquitectura
- 1.11. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- 1.12. Resumen de cotizaciones de estructuras
- 1.13. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 1.14. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
- 1.15. Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- 1.16. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- 1.17. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- 1.18. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- 1.19. Relación de materiales e insumos de estructuras
- 1.20. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 1.21. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- 1.22. Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- 1.23. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 1.24. Hoja resumen de presupuesto
- 1.25. Presupuesto desagregado de arquitectura





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Lliwñinchik llankaykusur huriulla llaqtanchik hatun kanampaq

- 1.26. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 1.27. Presupuesto desagregado de estructuras
- 1.28. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 1.29. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- 1.30. Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- 1.31. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 1.32. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 1.33. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- 1.34. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 1.35. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 1.36. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 1.37. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- 1.38. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- 1.39. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 1.40. Cronograma de avance de obra (gant)
- 1.41. Cronograma valorizado
- 1.42. Curva S
- 1.43. Cronograma de desembolsos
- 1.44. Anexos

PLANOS

1. PLANOS DE ESTRUCTURAS

- 1.1. Planos de Cimentaciones
- 1.2. Planos de Columnas y pórticos
- 1.3. Planos de Losas Aligeradas, Macizas y Vigas), Tijerales, etc.
- 1.4. Planos de escaleras
- 1.5. Plano de Ingresos, Cerco, Techos, Muros de Contención, etc.
- 1.6. Plano de Losas, Pisos, Bancas, Sardineles, etc.
- 1.7. Plano de tanque elevado, tanque cisterna, tanque séptico, pozo percolador, etc.
- 1.8. Planos de detalles constructivos

2. PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

- 1.1. Planos Generales de Agua Isométricos
- 1.2. Planos Generales de Desagüe Isométricos
- 1.3. Planos de Drenaje Pluvial
- 1.4. Planos de Red de Agua Fría (por Bloques)
- 1.5. Planos de Red de Desagüe (Por Bloques)
- 1.6. Detalles Sanitarios de Red de agua y Desagüe
- 1.7. Detalles de Lavaderos, Cajas, Canaletas

3. PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

- 1.1. Planos Generales de Sistema Eléctrico
- 1.2. Planos de Redes de Luz (por Bloques)
- 1.3. Planos de Redes de Tomacorrientes (Por Bloques)
- 1.4. Planos de Redes de Datos por ambiente requerido
- 1.5. Detalles Eléctricos de Redes, Tableros, Leyenda
- 1.6. Detalles de Circuitos y Diagramas Unifilar, Leyenda
- 1.7. Planos de redes de interconexión para data y comunicaciones





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llaytanckik hatun kanampaq

- 1.8. Planos de Sistema de Bombeo (opcional)
- 1.9. Planos de sistema de conexión de pararrayos sus detalles (opcional)
- 1.10. Planos de Sub estación Eléctricas (opcional).

ANEXOS

- ❖ CIRA.
- ❖ Saneamiento físico legal de terreno.
- ❖ Documento de aprobación de planteamiento arquitectónico por el UGEL o DREA.
- ❖ Documento de aprobación de planteamiento equipamiento por el UGEL o DREA.
- ❖ Documentos de la factibilidad de servicios (luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet) de acuerdo a la Norma.

El consultor deberá elaborar por componentes el presupuesto de obra, así como los gastos de supervisión y otros que constituyan el formato y además todos los indicados en el "CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE OBRAS DEL SECTOR EDUCACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED)", (DIRECTIVA N° DI-011-02-PRONIED).

18. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivadores de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 03 copia, debidamente foliadas con sus respectivo CD.

a) **Documentos escritos.** serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. En formato A4, debidamente presentados en 01 original y 03 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la Consultoría y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.1 D, fotos (JPG.) y documentación sustentadora escaneada - La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

b) Metrados

Los Metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen por columnas los mitrados de los componentes: sistema de agua por gravedad sin tratamiento, unidades básicas de saneamiento y arrastre hidráulico y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con el reglamento de metrados vigente, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

c) Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software SIO - WINDOWS, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ❖ Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Mitrados.
 - ❖ Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- d) Planos de obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Lliwñinchik llankaykusun hutiulla llaqtanchik hatun kanampaq

- ❖ Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2022, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
 - ❖ Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
 - ❖ Será entregado en 01 original y 03 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la Consultoría y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.
- Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, el jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los remitores de la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD/ DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, Backup S-10, y Autocad v.2022 y/o actualizado (planos)

CD/ DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas.

19. PRODUCTOS ESPERADOS (entregables)

El consultor preparará y suministrará los siguientes entregables que serán, presentados en cuatro entregables. El Consultor deberá garantizar el 100% de los documentos y/o estudios técnicos con la finalidad de ser considerado "apto", en las siguientes revisiones:

a) **Primer entregable Fase 01:** admisibilidad para la revisión de expediente técnico:

Presentar constancia de condición "admitido" emitido por ASITEC.

b) **Primer entregable Etapa 01:** revisión de estudios básicos:

Presentar constancia de condición "apto" emitido por ASITEC.

En el caso de que alguno de los estudios básicos por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica(s) de la Etapa 1:

Revisión de Estudios Básicos, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos, con lo cual el CONSULTOR deberá subsanar observaciones, actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

c) **Segundo entregable Etapa 02:** revisión de especialidades:

Presentar constancia de condición "apto" emitido por ASITEC.

En el caso de que alguna de las especialidades por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades, con lo cual el CONSULTOR deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

d) **tercer entregable Etapa 03:** revisión de costos, presupuesto y programación:

Presentar constancia de condición "apto" emitido por ASITEC y entrega de expediente técnico final en versión física y digital CD.

En el caso de que la especialidad por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, el CONSULTOR deberá actualizar





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankayksure huñulla llaqtanchik hatun kanampaq

y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Expediente Técnico en versión física y digital el dispositivo de almacenamiento masivo con información de expediente técnico por cada subsección agregando los archivos correspondientes a Estudios Básicos, Especialidades y Costos, Presupuesto y Programación, archivos en versión editable (formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf), con su respectivo Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos en condición declarada "apto" y "culminado" otorgado por Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación.

En todos los entregables, los plazos podrán ser modificados según los parámetros de ASITEC.

20. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial será incluido todos los impuestos de ley asciende a la suma de **S/. 130,000.00 CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES.**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.
1	PERSONAL CLAVE				68,500.00
1.1	JEFE DEL PROYECTO	Mes	3.00	8,000.00	24,000.00
1.2	ESPECIALISTA EN DEMANDA	Mes	1.50	4,000.00	6,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EDUCACIÓN Y EQUIPAMIENTO.	Mes	2.00	5,000.00	10,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	2.00	5,000.00	10,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Mes	1.50	3,000.00	4,500.00
1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1.50	3,000.00	4,500.00
1.7	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO	Mes	1.50	3,000.00	4,500.00
1.8	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO Y SEGURIDAD	Mes	1.00	3,000.00	3,000.00
1.9	CADISTA / DIBUJANTE	Mes	1.00	2,000.00	2,000.00
2	ESTUDIOS DE INGENIERIA				10,500.00
2.1	Estudio Topográfico	Glb	1.00	1,000.00	1,000.00
2.2	Estudio de suelos	Calc.	5.00	700.00	3,500.00
2.3	Estudio Ambiental	Glb	1.00	3,000.00	3,000.00
2.4	Estudios de Riesgos y Desastres	Glb	1.00	3,000.00	3,000.00
3	AUTORIZACIONES (SEGÚN EL CASO), OTROS				4,799.56
4.1	Tramite CIRA	Glb	1.00	2,000.00	2,000.00
4.2	Viáticos - Otros	Glb	1.00	2,799.56	2,799.56
5	EQUIPAMIENTO				12,000.00
5.1	Alquiler de camioneta	Mes	2.00	6,000.00	12,000.00

COSTO DIRECTO

95,799.56

Plaza de Armas Ongo s/n - Ongo
munongoy23@gmail.com
099549580 / 017002700

¡Ongo Rumbo al Bicentenario!
Gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llagtarckik hatun kanampaq

Gastos generales (10%)	9,579.96
Utilidad (5%)	4,789.98
SUB TOTAL	110,169.49
IGV (18%)	19,830.51
COSTO TOTAL DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE SALDO DE OBRA	130,000.00

21. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente técnico será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

ENTREGABLES	CONDICION	PLAZO
1.00	FASE 01: admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos en condición "admitido". ETAPA 01: revisión de estudios básicos, condición "Apto".	45 DIAS CALENDARIOS
2.00	ETAPA 02: revisión de especialidades, condición "Apto".	30 DIAS CALENDARIOS
3.00	ETAPA 03: revisión de costos, presupuesto y programación, condición "Apto" y entrega de expediente técnico final en versión física y digital CD.	15 DIAS CALENDARIOS



La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el presentes Términos de Referencia.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia, se considera como no recepcionado por la entidad, retomándose el computo de prestación del entregable, por parte de la consultoría, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la consultoría, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Lliwninchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq

La consultoría, tiene opción de ser observado por la entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado, superado este límite, es causal suficiente para que la entidad preceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

22. FORMA DE PAGO

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

ENTREGABLES	CONDICION	%
1.00	FASE 01: admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos en condición "admitido". ETAPA 01: revisión de estudios básicos, condición "Apto".	50%
2.00	ETAPA 02: revisión de especialidades, condición "Apto".	30%
3.00	ETAPA 03: revisión de costos, presupuesto y programación, condición "Apto" y entrega de expediente técnico final en versión física y digital CD.	20%



B) CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1.0 HABILITACIÓN DEL CONSULTOR.

El postor deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de: **Consultoría en obras de edificaciones y afines - Categoría B o superior** en construcción instalación ampliación, mejoramiento, reconstrucción y/o rehabilitación de edificaciones, mercados, educación (inicial, primaria, secundaria, universidades y institutos), casas comunales, municipios, coliseos y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

Copia Simple del Registro Nacional de Proveedores como consultor de obra en la especialidad de: **Consultoría en obras de edificaciones y afines - Categoría B o superior**.

IMPORTANTE:

- ❖ En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

2.0 DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun hutaulla llagtarachik hatun kanampaq

CANT	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	JEFE DEL PROYECTO	ARQUITECTO O ING. CIVIL	Veinticuatro (24) meses de experiencia como Jefe de Proyecto y/o jefe de pre inversión, Projectista, Supervisor de Expediente Técnico en obras similares, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN DEMANDA	ECONOMISTA	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Demanda, se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión como especialista en demanda de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EDUCACIÓN Y EQUIPAMIENTO.	ARQUITECTO	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura, especialista educación y equipamiento, en la elaboración de proyectos de infraestructura educativa y/o similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos como especialista en Arquitectura en Instituciones Educativas y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Estructuras, en proyectos de infraestructura educativa y/o edificaciones de similar envergadura. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de infraestructura educativa, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas, se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión de instalaciones eléctrica de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO	Doce (12) meses experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias, se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión de instalaciones Sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO	ING. CIVIL	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Metrados y Presupuesto, en infraestructuras educativas. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O ING. INDUSTRIAL	Doce (12) meses de experiencia como Especialista En Gestión De Riesgo Y Seguridad, en Infraestructura educativa. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.

- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

DEL EQUIPAMIENTO

N°	Equipo a utilizar	Cant
1	Estación Total	1.00

Plaza de Armas Ongoy S/n - Ongoy
muniongoy23@gmail.com
0988 496991

¡Ongoy Rumbo al Bicentenario!
Gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Lliwninchik llankaykusun huñulla llagtarckik hatun kanampaq

2	Camioneta 4x4	1.00
3	GPS diferencial	1.00
4	Computadoras pc o portátil	3.00
5	Impresora Multifuncional	1.00
6	Cámara digital	1.00

DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos de proyectos de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Creación o la combinación de los anteriores de proyectos de Infraestructura edificaciones, mercados, educación (inicial, primaria, secundaria, universidades y institutos), casas comunales, municipios, coliseos y afines a los antes mencionados.



Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de 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 propuesto.

Nota: toda la documentación de la información presentada por los postores será fiscalizada, de encontrarse documentación falsa y/o inexacta Deberá ser informado al OSCE, para el procedimiento sancionador de ser el caso.

Los profesionales propuestos por la consultoría, deberán presentar una carta de compromiso, donde manifieste su intención de formar parte del equipo técnico que ejecutará el contrato en caso el postor de adjudique con la buena pro.

El consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la entidad el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe el bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto, los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar el consultor reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

3.0 PENALIDADES

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq

Efectuada la notificación 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 electrónicos.

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

El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por "Mora en la Ejecución de la Prestación", hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de darse el caso.

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 132º, 133º y 135º del Reglamento de Contrataciones del Estado, respectivamente.

La penalidad se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto del Contrato} \times \text{Plazo en días}$

Dónde: $F = 0.40$ (para plazos menores o iguales a 60 días)

$F = 0.25$ (para plazos mayores a 60 días)



b) Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de

Ongoy podrá resolver el contrato por incumplimiento.

c) La dependencia encargada de otorgar la conformidad del servicio, de acuerdo a lo señalado en la presente cláusula, comunicará el atraso injustificado a la Oficina de Logística, para la aplicación de la multa correspondiente.

d) Se notificará al consultor hasta en dos oportunidades por retraso en la presentación del estudio, pero a la tercera notificación la Municipalidad Distrital de Ongoy procederá a rescindir el contrato, de acuerdo a las Normas, reglamentos y lo dispuesto por la Ley.

e) Los profesionales indicaran en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración y evaluación del Estudio, así mismo indicara su teléfono fijo y/o celular.

NOTAS:

- ❖ La penalidad será descontada según lo dispuesto en el art. 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de penalidades respectivas, harán acreedor al consultor de lo dispuesto en el artículo 136º del reglamento de la ley, de contrataciones del estado.

Otras penalidades en la ejecución de la prestación:

SUPUESTOS PENALIDAD	DE	APLICACIÓN	DE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
------------------------	----	------------	----	------------------	---------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llinninckik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq

En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 % DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área de infraestructura y/o estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Ongoy.
Por no presentar alguno de los entregables dentro del plazo establecido o presentarlo con la documentación incompleta, en este último se considera como no presentada.	Conforme lo indicado en el artículo 162 del Reglamento y la Opinión N° 047-2020/DTN, se aplicará la penalidad por mora por el atraso en la presentación de cada entregable parcial.	
Por no emitir su informe de conformidad u observaciones a los entregables del proyectista dentro del plazo establecido por la entidad.	0.5 % DE LA UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área de infraestructura y/o estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Ongoy.

La penalidad puede alcanzar 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, la Municipalidad Distrital de Ongoy, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

4.0 SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS



El Consultor será responsable de la buena ejecución técnica del estudio, y de cada uno de los componentes. Así mismo se compromete a efectuar todas las coordinaciones y recopilación de información con las áreas respectivas de la Municipalidad Distrital de Ongoy, quien designará a un Equipo técnico quienes supervisarán la correcta elaboración de los estudios; así mismo facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia.

A la recepción del informe final la Entidad tendrá treinta (30) días calendarios para formular y comunicar sus observaciones al Consultor. Recibida la información el Consultor tendrá quince (15) días calendario para subsanar o aclarar las observaciones realizadas por el ente correspondiente.

En el caso de no haber observaciones al Informe Final, este deberá contener los estudios culminados, listo para su registro en el banco de proyectos, y su evaluación respectiva a cargo de Entidad.

Las observaciones y/o correcciones que se hagan al borrador del informe final, deberán haberse levantando a la presentación final del proyecto de inversión Pública.

Es requisito previo cumplir con la presentación de los informes en cada etapa de los estudios Inversión ante los responsables de la Entidad para pasar al siguiente informe y tener la etapa previa revisada y aprobada antes de seguir con la siguiente fase hasta la culminación de los estudios; el mismo que se entregará a la Municipalidad Distrital de Ongoy, para su registro en el Banco de Proyectos.

Es obligatorio que el Equipo Técnico del Consultor, según corresponda se presente en forma obligatoria a las reuniones de coordinación para llevar a cabo las evaluaciones de las diferentes entregas.

El Consultor deberá coordinar con los evaluadores para la subsanación de observaciones si las hubiere y así acortar tiempos para el levantamiento de observaciones y presentación del nuevo estudio, para su posterior revisión y aprobación del mismo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

L'iwinnichik llankaykusun huñulla llaqtanchik hatun kanampaq

Del mismo modo coordinará con las autoridades competentes para la celebración de convenios, informes favorables del sector y otros necesarios que deberán sustentarse.

La presentación de los avances y documento final del Estudio, serán presentados al Área de SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA de la Municipalidad Distrital de Ongoy, dentro del horario de oficina.

5.0 CONFORMIDAD

La conformidad final del entregable de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por El Área Usuaría de La Municipalidad Distrital de Ongoy, después de la presentación del informe de conformidad del área usuaria y aprobación por el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación (condición de la reformulación de expediente técnico "APTO").

6.0 DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.



ONGOY, SETIEMBRE DEL AÑO 2024.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de: Consultoría en obras de edificaciones y afines – Categoría B o superior	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor , está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia Registro Nacional de Proveedores	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
FORMACIÓN ACADÉMICA																												
<u>Requisitos:</u>																												
<table border="1"><thead><tr><th>CANT</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>JEFE DEL PROYECTO</td><td>ARQUITECTO O ING. CIVIL</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN DEMANDA</td><td>ECONOMISTA</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EDUCACIÓN Y EQUIPAMIENTO</td><td>ARQUITECTO</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>ING. CIVIL</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>ING. SANITARIO</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO</td><td>ING. CIVIL</td></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO Y SEGURIDAD</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O ING. INDUSTRIAL</td></tr></tbody></table>	CANT	CARGO	PROFESIÓN	1	JEFE DEL PROYECTO	ARQUITECTO O ING. CIVIL	1	ESPECIALISTA EN DEMANDA	ECONOMISTA	1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EDUCACIÓN Y EQUIPAMIENTO	ARQUITECTO	1	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA	1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO	1	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO	ING. CIVIL	1	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO Y SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O ING. INDUSTRIAL	
CANT	CARGO	PROFESIÓN																										
1	JEFE DEL PROYECTO	ARQUITECTO O ING. CIVIL																										
1	ESPECIALISTA EN DEMANDA	ECONOMISTA																										
1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EDUCACIÓN Y EQUIPAMIENTO	ARQUITECTO																										
1	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL																										
1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA																										
1	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO																										
1	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO	ING. CIVIL																										
1	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO Y SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O ING. INDUSTRIAL																										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaykusun huñulla llagtarachik katur kanampaq

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CANT	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01	JEFE DEL PROYECTO	ARQUITECTO O ING. CIVIL	Veinticuatro (24) meses de experiencia como Jefe de Proyecto y/o jefe de pre inversión, Projectista, Supervisor de Expediente Técnico en obras similares, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN DEMANDA	ECONOMISTA	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Demanda, se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre-inversión como especialista en demanda de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EDUCACIÓN Y EQUIPAMIENTO.	ARQUITECTO	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura, especialista educación y equipamiento, en la elaboración de proyectos de infraestructura educativa y/o similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre-inversión en proyectos como especialista en Arquitectura en Instituciones Educativas y/o similares, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Estructuras, en proyectos de infraestructura educativa y/o edificaciones de similar envergadura. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de infraestructura educativa, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas, se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre-inversión de instalaciones eléctrica de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO	Doce (12) meses experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias, se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre-inversión de instalaciones Sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO	ING. CIVIL	Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Metrados y Presupuesto, en infraestructuras educativas. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre-inversión en proyectos de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Lliwninchik llankaykusun huñulla llagtanchik katur kanampaq

01	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO Y SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O ING. INDUSTRIAL	instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura. Doce (12) meses de experiencia como Especialista En Gestion De Riesgo Y Seguridad , en Infraestructura educativa. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre-inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura, que se computa desde la colegiatura.
----	---	--	---

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
<u>Requisitos:</u>																						
<table><tr><th>N°</th><th>Equipo por utilizar</th><th>Cant</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total</td><td>1.00</td></tr><tr><td>2</td><td>Camioneta 4x4</td><td>1.00</td></tr><tr><td>3</td><td>GPS diferencial</td><td>1.00</td></tr><tr><td>4</td><td>Computadoras pc o portátil</td><td>3.00</td></tr><tr><td>5</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1.00</td></tr><tr><td>6</td><td>Cámara digital</td><td>1.00</td></tr></table>		N°	Equipo por utilizar	Cant	1	Estación Total	1.00	2	Camioneta 4x4	1.00	3	GPS diferencial	1.00	4	Computadoras pc o portátil	3.00	5	Impresora Multifuncional	1.00	6	Cámara digital	1.00
N°	Equipo por utilizar	Cant																				
1	Estación Total	1.00																				
2	Camioneta 4x4	1.00																				
3	GPS diferencial	1.00																				
4	Computadoras pc o portátil	3.00																				
5	Impresora Multifuncional	1.00																				
6	Cámara digital	1.00																				
<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.																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
<u>Requisitos:</u>																						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llinwincik llankaybusun huñulla llagtanckik hatun kanampaq

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos de proyectos de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Creación o la combinación de los anteriores de proyectos de Infraestructura edificaciones, mercados, educación (inicial, primaria, secundaria, universidades y institutos), casas comunales, municipios, coliseos y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY

Llwininchik llankaybusun huñulla llagtarckik hatun kanampaq

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁶.</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]¹⁷ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]¹⁸ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p>	

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

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>✓ PLAN DE TRABAJO DESCRIPTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Metas y obligaciones. ▪ Relación de actividades. ▪ Metodología de la elaboración del estudio de Expediente Técnico. ▪ Programación GANT y CPM. <p>✓ Utilización de recursos y personal, donde se indique la estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, 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.

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

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY – CHINCHEROS - APURIMAC
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 4-2024-MDO/CS-1

	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° 4-2024-MDO/CS-1

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 ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° 4-2024-MDO/CS-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 4-2024-MDO/CS-1

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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-MDO/CS-1

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° 4-2024-MDO/CS-1

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° 4-2024-MDO/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-MDO/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2024-MDO/CS-1
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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY – CHINCHEROS - APURIMAC
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 4-2024-MDO/CS-1

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° 4-2024-MDO/CS-1**

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:

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° 4-2024-MDO/CS-1

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° 4-2024-MDO/CS-1

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° 4-2024-MDO/CS-1

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° 4-2024-MDO/CS-1

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.