

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



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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN
LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC,
DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE
CHINCHEROS - APURIMAC”**

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

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 original, 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
RUC N° : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
Domicilio legal : AV. 22 DE JUNIO NRO. SN (FT PLAZA ARMAS ROCCHACC)
APURIMAC - CHINCHEROS - ROCCHACC

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”** código único 2441338.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 145,000.00 (Ciento Cuarenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **agosto del 2020**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 130,500.00 (Ciento Treinta Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 159,500.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 01-2020-AL/APEX**, el **12 de agosto del 2020**.

³ 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.

⁴ 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 **pago único, en la unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Rocchacc, sito AV. 22 DE JUNIO NRO. SN (FT PLAZA ARMAS ROCCHACC) APURIMAC - CHINCHEROS - ROCCHACC.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el presupuesto del sector público del año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo 103-2020-EF
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF.
- Directiva N° 001-2020 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28053, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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 documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

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 Discapacidad⁷.
- 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).**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) **CARTA FIANZA** Como 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 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 – PIDE⁸ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU¹⁰.
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹¹.

Importante

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC AS N° 02-2020-MDR

- *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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Rocchacc, sito AV. 22 DE JUNIO NRO. SN (FT PLAZA ARMAS ROCCHACC) APURIMAC - CHINCHEROS – ROCCHACC.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

✓ **50 % a la presentación del primer informe.**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural, **especificando la conformidad del contenido completo del primer informe, en la que deberá de cumplir con la presentación de los Estudios Básicos y el Diseño Preliminar del proyecto, para que pueda proseguir a la siguiente etapa de evaluación.** Este primer informe se deberá de entregar en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de iniciado el plazo contractual.

✓ **40% a la presentación del informe final**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural, **especificando la conformidad del contenido completo del expediente técnico, establecido en el ITEM 7.2.2, para que pueda proseguir a la siguiente etapa de evaluación.** Este primer informe se deberá de entregar en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo contractual.

En caso que la presentación del expediente técnico, sea observada por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, **el consultor tendrá plazo de 2 a 10 días calendarios** para levantar las observaciones formuladas, según la complejidad del proyecto, Contados a partir de la recepción de la carta adjuntada las observaciones. Si para el consultor el plazo establecido no es suficiente, deberá comunicar mediante documento solicitando ampliación de plazo para la entrega del expediente, debidamente sustentada, caso contrario se resolverá el contrato.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

✓ **10% a la aprobación del expediente técnico**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural.

En caso que el expediente final sea observado, **el consultor tendrá plazo de 15 días calendarios** para levantar las observaciones formuladas, contados a partir de la entrega de la carta dando a conocer la misma.

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 Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Rocchacc, sito AV. 22 DE JUNIO NRO. SN (FT PLAZA ARMAS ROCCHACC) APURIMAC - CHINCHEROS – ROCCHACC.**



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”** código único 2441338.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La institución educativa antes indicada, es de suma importancia ya que beneficiará directamente a los alumnos y padres de la localidad. En este contexto se ha considerado prioritaria la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”** código único 2441338, por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio antes mencionado.

3. ANTECEDENTES.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultoría de obra para elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DANIEL ALOMIA ROBLES DE HUANCAN, DISTRITO DE CHUQUIS - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”** código único 2441338.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar el expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DANIEL ALOMIA ROBLES DE HUANCAN, DISTRITO DE CHUQUIS - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”** código único 2441338.



Importante

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

10. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE

EL CONSULTOR DURANTE LA ETAPA DE Elaboración del Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

1. PRIMER INFORME

Esta entrega corresponde a la presentación del informe técnico inicial e impresión ocular, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución, el consultor presentará lo siguiente:

❖ **INFORME TÉCNICO INICIAL**

Informe técnico luego de la inspección ocular y evaluación integral del área del terreno destinada para la estructura educativa: así como sus recomendaciones de ser el caso.

❖ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO**

❖ Generalidades

- Objeto del estudio
- Normatividad
- Ubicación y descripción de área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona

❖ Concepción arquitectónica del proyecto

❖ Diseño

- Planeamiento general del proyecto
- Desarrollo arquitectónico del proyecto
- Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
- Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
- Planos de planteamiento general por niveles
- Criterios de diseño utilizados

❖ Características del proyecto

❖ Descripción del planeamiento arquitectónico y volumétrico

- Circulaciones
- Enumeración de ambientes
- Áreas por ambiente

❖ Zonificación

❖ Alturas y niveles



- ❖ Conclusiones y recomendaciones
- ❖ Recomendaciones complementarias

❖ **ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO**

Deberá elaborarse sobre la base un BM auxiliar colocado y monumentado en el área del proyecto por el consultor de obra.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metros de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

Todo el estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. En informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Información de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Descripción del área del terreno donde se desarrollará el proyecto
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de zonas de riesgo adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de la forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Metodología empleada y memoria descriptiva (incluir equipamiento utilizada)
- Levantamiento topográfico trabajos de campo y trabajos de gabinete
- Fotos de BM utilizado
- **Coordenadas UTM de los vértices de la Poligonal**
- **Plano topográfico**
- **Anexos: Descripción del BM usado, Libreta del Levantamiento topográfico (Copia), etc.**
- **Conclusiones y recomendaciones.**

❖ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS**

❖ Generalidades

- objetivo de estudio
- Normatividad
- Ubicación y descripción de área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona

❖ Diseño

- Planta de la estructura
- Cimentación
- Vigas
- Columna
- Placas
- Losas
- Otros sistemas estructurales
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

- Normatividad



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

- Aspectos generales
 - Ubicación y descripción del área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Condición climatológica y altitud de la zona
- Geología y sismicidad del área de estudio
 - Geodinámica
 - Sismicidad
- Investigaciones de campo
 - Cálculo de número de calicatas
 - Cálculo de profundidad de calicatas
 - Planos de ubicación de calicatas
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga
 - Ensayos de laboratorio
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
 - Perfiles estratigráficos
 - Análisis de la cimentación
 - Profundidad de cimentación
 - Tipo de cimentación
 - Cálculo de y análisis de la capacidad admisible de carga
 - Cálculo de asentamientos
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de estudio de mecánica de suelos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
 - Referencias
 - Figuras
 - Fotografías
 - Tablas
 - Registro de excavaciones
 - Ensayos de laboratorio
 - Diseño de mezclas

2. SEGUNDO ENTREGABLE (FINAL)

Una vez emitida la conformidad del primer entregable EL CONSULTOR procederá a la entrega del segundo entregable final el cual corresponde a la presentación del expediente técnico completo con todos dos requisitos solicitados en los Términos de referencia.

EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo que debe contener la siguiente documentación técnica:

❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA (completo)**

- Aspectos generales
- Objetivos de estudios
- Antecedentes del proyecto
- Ubicación geográfica y política
- Condiciones climatológicas
- Altitud del área del proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

- Vías de acceso
- Actividades económicas y sociales
- Descripción del proyecto
 - Detalle de estructuras existente
 - Construcción que se propone
- Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución
- Presupuesto de obra
- Cronograma de actividades
- Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto

❖ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (completo)**

Cada una de las partidas del presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas obligatoriamente, las especificaciones técnicas por partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la partida
- Materiales a utilizar en la partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la partida
- Controles
- Aceptación de los trabajos
- Medición y forma de pago

❖ **ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS (completo)**

- Objetivos y alcances
- Normatividad
- Aspectos generales
 - Ubicación y descripción del área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Condición climática y altitud de la zona
- Geología y sismicidad del área de estudio
 - Geodinámica
 - sismicidad
- Investigaciones del campo
 - Cálculo de numero de calicatas
 - Cálculo de profundidad de calicatas
 - Planos de ubicación de calicatas
 - Planos de ubicación de calicatas
- Cimentaciones de la estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga
 - Ensayos de laboratorio
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
 - Perfiles estratigráficos
 - Análisis de la cimentación
 - Tipo de de cimentación
 - Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
 - Cálculo de asentamiento
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de estudio de mecánica de suelos
- Conclusiones y recomendaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

- Anexos
 - Referencias
 - Figuras
 - Fotografías
 - Tablas
 - Registro de excavaciones
 - Ensayos de laboratorio
 - Diseño de mezclas
- ❖ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO (completo)**
 - Generalidades
 - Objetivo de estudio
 - Normatividad
 - Ubicación y descripción de área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Condición climática y altitud de la zona
 - Concepción arquitectónica del proyecto
 - Diseño
 - Planteamiento general del proyecto
 - Desarrollo arquitectónico del proyecto
 - Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
 - Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
 - Planos de planteamiento general por niveles
 - Criterios de diseño utilizados
 - Características del proyecto
 - Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico
 - Circulaciones
 - Enumeración de ambientes
 - Áreas por ambiente
 - Zonificación
 - Alturas y niveles
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Recomendaciones
- ❖ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS (completo)**
 - ❖ Generalidades
 - objetivo de estudio
 - Normatividad
 - Ubicación y descripción de área de estudio
 - Acceso al área de estudio
 - Condición climática y altitud de la zona
 - ❖ Diseño
 - Planta de la estructura
 - Cimentación
 - Vigas
 - Columna
 - Placas
 - Losas
 - Otros sistemas estructurales
 - Conclusiones
 - Recomendaciones



❖ **INSTALACIONES ELECTRICAS (completo)**

- Memoria descriptiva
- Factibilidad de suministro eléctrico y entrega del servicio público
- Memoria de cálculo
- Redes eléctricas exteriores
 - Suministro de energía
 - Tablero general principal
 - Tablero general y de distribución
 - Alimentador principal
 - Red de iluminación exterior
 - Puesta de tierra
 - Máxima demanda de potencia y los parámetros considerados
 - Códigos y reglamentos
- Redes eléctricas inferiores
 - Suministro de energía
 - Tablero general principal
 - Tablero general de distribución
 - Alimentador principal
 - Red de iluminación exterior
 - Puesta a tierra
 - Máxima demanda de potencia y los parámetros considerados
 - Códigos y reglamentos
- Redes eléctricas interiores
 - Distribución
 - Alimentadores secundarios
 - Red de iluminación interior
 - Rede tomacorrientes
 - Red de instalaciones especiales (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones técnicas de suministro y montaje de materiales
- Planos (planos de iluminación interior/exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Conclusiones
- recomendaciones

❖ **INSTALACIONES SANITARIAS (completo)**

- Generalidades
 - objetivo de estudio
 - Normatividad
 - Ubicación y descripción de área de estudio
 - Condición climática y altitud de la zona
- Diseño
 - Cálculo de la demanda de agua
 - Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - Cálculo del número de aparatos sanitarios
 - Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - Diseño integral del sistema de agua potable
 - Diseño integral del sistema de desagüe
 - Memoria del estudio de instalaciones sanitarias
 - Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

- Especificaciones técnicas
- Planos
 - Planos de planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial
 - Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - Planos de detalles
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- Descripción del proyecto
 - Datos generales del proyecto
 - Características del proyecto
- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico
- Plan de participación ciudadana
- Descripción de los posibles impactos ambientales
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
- Plan de seguimiento y control
- Plan de contingencias
- Plan de cierre o abandono
- Cronograma de ejecución (durante el periodo de ejecución de obra)
- Presupuesto de implementación (desarrollo en s10 costos y presupuestos)

❖ **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA (completo)**

- Alcance
- Elaboración de línea de base
- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- Identificación de peligros y evacuación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades
- Capacitación en seguridad y salud en obra
- Procedimientos
- Inspecciones internas
- Salud ocupacional
- Clientes subcontratos y proveedores
- Plan de contingencia
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales
- Auditorías
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en obra por el empleador

❖ **PLANILLA DE METRADOS (completo)**

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del presupuesto de obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del presupuesto, cuente con una planilla de metrados según los planos.

❖ **PRESUPUESTO DE OBRA (completo)**



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen del presupuesto (obra, y demás componentes)
- Desagregado de gastos generales fijos
- Desagregado de gastos generales variables
- Análisis y cálculo de flete
- Presupuesto de obra
- Lista de cantidad de materiales (por cada componente)
- Lista de cantidad de equipos a utilizar.
- Lista de cantidad de mano de obra
- Análisis de precios unitarios
 - Precio de insumos puestos en obra, precios de insumos sin igv.
 - La fecha de presupuesto final debe ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Formula polinómica
- Cronograma de programación PERT-CPM (realizado con MS Project)
- Cronograma de avance valorizado (realizado con Excel)
- Cronograma de adquisición de materiales (realizado con Excel)
- Demás hojas presupuestarias que requieran de la entidad, etc.

❖ **PLANOS**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- **Ubicación general del proyecto**
- **Esquema general del proyecto**
- **Planos topográficos**
- **Plano de ubicación de canteras y fuente de agua**
- **Planos de estructuras existentes y demoliciones**
- **Planos de arquitectura en planta, cortes y elevaciones, detalles de cada tipo de módulo**
- **Planos de estructuras y detallado estructural**
- **Planos de instalaciones eléctricas**
- **Planos de instalaciones sanitarias, sistema de abastecimiento de agua potable al CEI y tratamiento de aguas residuales**
- **Planos de juegos infantiles**
- **Otros planos que el proyectista considere necesarios**
- **Planos de seguridad, evacuación y señalética**

❖ **ANEXOS**

- Anexo N° 01: Documentos Varios
 - Panel Fotográfico
 - Informe Situacional - Diagnóstico (de ser necesario)

La presentación contendrá, un (01) original y dos (02) copias, además el archivo digital.

11. FORMA DE PAGOS

a. Valorizaciones



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle:

✓ **50 % a la presentación del primer informe.**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural, **especificando la conformidad del contenido completo del primer informe, en la que deberá de cumplir con la presentación de los Estudios Básicos y el Diseño Preliminar del proyecto, para que pueda proseguir a la siguiente etapa de evaluación.** Este primer informe se deberá de entregar en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de iniciado el plazo contractual.

✓ **40% a la presentación del informe final**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural, **especificando la conformidad del contenido completo del expediente técnico, establecido en el ITEM 7.2.2, para que pueda proseguir a la siguiente etapa de evaluación.** Este primer informe se deberá de entregar en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo contractual.

En caso que la presentación del expediente técnico, sea observada por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, **el consultor tendrá plazo de 2 a 10 días calendarios** para levantar las observaciones formuladas, según la complejidad del proyecto, Contados a partir de la recepción de la carta adjuntada las observaciones.

Si para el consultor el plazo establecido no es suficiente, deberá comunicar mediante documento solicitando ampliación de plazo para la entrega del expediente, debidamente sustentada, caso contrario se resolverá el contrato.

✓ **10% a la aprobación del expediente técnico**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural.

En caso que el expediente final sea observado, **el consultor tendrá plazo de 15 días calendarios** para levantar las observaciones formuladas, contados a partir de la entrega de la carta dando a conocer la misma.

12. RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL CONSULTOR

N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Jefe de Proyecto (a tiempo completo durante la elaboración de los estudios)	[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ARQUITECTO o ING. CIVIL], colegiado y habilitado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

2	Especialista en Arquitectura	[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ARQUITECTO], colegiado y habilitado.
3	Especialista en Estructuras	[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ING. CIVIL], colegiado y habilitado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ING. ELÉCTRICO], colegiado y habilitado.
5	Especialista en Mecánica de Suelos	[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como [ING. CIVIL], colegiado y habilitado.

Para la prestación de los servicios, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de fuerza mayor, el Consultor propondrá a otro profesional con las mismas o mejores calificaciones que el presentado en su propuesta, el mismo que será propuesto a la Entidad para su conformidad.

Servicio Iguales: Elaboración de estudios a nivel de Expediente Técnico edificaciones de centros educativos, centros de salud, centros penitenciarios, viviendas multifamiliares, edificios de instituciones públicas y privadas, comisarías, centros comerciales y hoteles; que contemplen las actividades de construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, ampliación y sustitución.

REQUISITOS PARA SER POSTOR

DEL POSTOR

Los Postores podrán ser personas naturales o jurídicas, individuales o consorciadas con experiencia en la Elaboración de Expedientes Técnicos en el Sector Público, con inscripción vigente en el RNP del OSCE como consultor de obras.

Equipo mínimo:

- 01 Unid. Camioneta 4X4.
- 01 Unid. Estación total incluido accesorios.
- 01 Unid. Nivel de ingeniero.
- 01 Unid. GPS.
- 01 Unid. Equipo de cómputo y/o laptop.
- 01 Unid. Impresora multifuncional.

Nota Importante:

Los Postores que no cumplan con los requisitos mínimos del presente, serán descalificados, de la misma manera abstenerse las personas naturales o jurídicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

que tengan contratos pendientes de cumplimiento y/o problemas contractuales por incumplimiento de Contrato entre otros con la Entidad.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

14. SEGUROS

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

- Seguro de SOAT de vehículos utilizados.

15. ESTRUCTURA DE COSTOS

El costo del Expediente Técnico asciende la suma de **S/. 145,000.00** (Ciento cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles)

PRESUPUESTO ANALÍTICO PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							
N°	DENOMINACIÓN	UND. MEDIDA	NECESIDAD		IMPORTE		
			MES	COEF.	UNITARIO	SUB-TOTAL	TOTAL
I.	ELABORACIÓN DE ESTUDIO						S/ 82,000.00
	JEFE DEL PROYECTO	MES	2	1	S/ 12,000.00	S/ 24,000.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	2	1	S/ 10,000.00	S/ 20,000.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	2	1	S/ 10,000.00	S/ 20,000.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1	1	S/ 9,000.00	S/ 9,000.00	
	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	MES	1	1	S/ 9,000.00	S/ 9,000.00	
II.	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS						S/ 20,401.13
	TOPOGRAFÍA	GLB	1		S/ 6,500.00	S/ 6,500.00	
	RECOLECCIÓN DE MUESTRAS Y DATOS IN SITU	GLB	1		S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
	TRABAJO DE CAMPO, ALQUILER DE EQUIPOS Y ÚTILES DE ES	GLB	1		S/ 9,401.13	S/ 9,401.13	
	COSTO DIRECTO						S/ 102,401.13
	GASTOS GENERALES 10%						S/ 10,240.11
	UTILIDADES 10%						S/ 10,240.11
	SUB-TOTAL						S/ 122,881.36
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%)						S/ 22,118.64
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 145,000.00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Registro Nacional de Proveedores – RNP CONSULTORIA DE OBRAS - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C o Superior •Registro Único de Contribuyente – Ficha Ruc Activo y Habido. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL PROYECTO Requisitos:</p> <p>El profesional requerido podrá ser: Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado; colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Requisitos:</p> <p>El profesional requerido podrá ser: Ingeniero Civil, Titulado; colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Requisitos:</p> <p>El profesional requerido podrá ser: Arquitecto, Titulado; colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Requisitos:</p> <p>El profesional requerido podrá ser: Ingeniero Eléctrico y/o Electricista Titulado; colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional</p> <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Requisitos:</p> <p>El profesional requerido podrá ser: Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil Titulado; colegiado y habilitado, que se presentará al inicio de la participación efectiva del profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <p>Experiencia específica como: Jefe de proyecto y/o Responsable, y/o Supervisor de obras, mínima acumulada de veinticuatro (24) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos, y supervisiones de obra, en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u></p> <p>Experiencia específica como especialista en estructuras, mínima acumulada de doce (12) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos y supervisiones de obra, en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p>Con experiencia mínima acumulada de doce (12) meses, en la elaboración de expedientes técnicos, como especialista en estructuras en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></p> <p>Experiencia específica como especialista en arquitectura, mínima acumulada de doce (12) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos y supervisiones de obra, en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p>Con experiencia, mínima acumulada de doce (12) meses, en la elaboración de expedientes técnicos, supervisiones de obra, y especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de obras, en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</u></p> <p>Experiencia específica como especialista en instalaciones eléctricas, mínima acumulada de doce (12) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos y supervisiones de obra, en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p>Con experiencia, mínima acumulada de doce (12) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos y especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos, en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</u></p> <p>Experiencia específica como especialista en mecánica de suelos, mínima acumulada de doce (12) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos y supervisiones de obra, en obras iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p>Con experiencia, mínima acumulada de doce (12) meses de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos, supervisiones de obra y especialista en mecánica de suelos en la elaboración de expedientes técnicos, en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Unid. Camioneta 4X4.• 01 Unid. Estación total incluido accesorios.• 01 Unid. Nivel de ingeniero.• 01 Unid. GPS.• 01 Unid. Equipo de cómputo y/o laptop.• 01 Unid. Impresora multifuncional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes; Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos, y/o estudio definitivo de obras, y/o supervisiones de obras, de infraestructura educativa de los niveles Inicial, Primaria y/o Secundaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p>

¹³ 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”
(...)*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

- *El comité de selección 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”.*

“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 ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

--	--

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.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁵ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1¹⁶ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.1. Procedimientos de mejora y de organización para la elaboración del expediente técnico</p> <p>En la elaboración se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mejoras en el desempeño funcional de equipo técnico- Mejoras en el contenido del perfil del proyecto- Organización del Equipo Técnico <p>Así mismo lo señalado anteriormente, se acreditará mediante la presentación de un Plan de Procedimientos que describa y analice los rubros señalados.</p> <p>B.2. Programación de actividades y recursos para la elaboración del expediente técnico</p> <p>El criterio se aplicará deberá estar basado en la revisión de los Términos de Referencia y orientadas a programar la efectiva elaboración del expediente técnico. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p><u>Pautas</u></p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades incluyendo los hitos de entrega, así como la programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participara en el servicio</p> <p>El postor deberá definir: i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto. ii) Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle cómo utilizar los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido. iii) se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente iv). Se le pide que formula un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto; ello permita que ante algún incumplimiento en la prestación del Servicio. Para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub-tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <p>Cuadro N° 1: Relación de actividades previas, durante y posterior a la ejecución de la obra, según los Términos de Referencia.</p> <p>Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia.</p> <p>Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia.</p> <p>Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	<p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p>	<p>20 puntos</p>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">Identificación de por lo menos 04 facilidades para la elaboración del expediente técnico.</p> <p style="padding-left: 40px;">Identificación de por lo menos 04 dificultades para la elaboración del expediente técnico.</p> <p style="padding-left: 40px;">Presentar al menos 04 propuestas de solución de las dificultades identificadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">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.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”** código único **2441338**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20601052955**, con domicilio legal en la **AV. 22 DE JUNIO NRO. SN (FT PLAZA ARMAS ROCCHACC) APURIMAC - CHINCHEROS - ROCCHACC**, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”** código único **2441338**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC”** código único **2441338**.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO PARCIALES**, 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.

✓ **50 % a la presentación del primer informe.**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural, **especificando la conformidad del contenido completo del primer informe, en la que deberá de cumplir con la presentación de los Estudios Básicos y el Diseño Preliminar del proyecto, para que pueda proseguir a la siguiente etapa de evaluación.** Este primer informe se deberá de entregar en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de iniciado el plazo contractual.

✓ **40% a la presentación del informe final**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural, **especificando la conformidad del contenido completo del expediente técnico, establecido en el ITEM 7.2.2, para que pueda proseguir a la siguiente etapa de evaluación.** Este primer informe se deberá de entregar en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo contractual.

En caso que la presentación del expediente técnico, sea observada por la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, **el consultor tendrá plazo de 2 a 10 días calendarios** para levantar las observaciones formuladas, según la complejidad del proyecto, Contados a partir de la recepción de la carta adjuntada las observaciones.

Si para el consultor el plazo establecido no es suficiente, deberá comunicar mediante documento solicitando ampliación de plazo para la entrega del expediente, debidamente sustentada, caso contrario se resolverá el contrato.

✓ **10% a la aprobación del expediente técnico**

Que será de conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural.

En caso que el expediente final sea observado, **el consultor tendrá plazo de 15 días calendarios** para levantar las observaciones formuladas, contados a partir de la entrega de la carta dando a conocer la misma.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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 **EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **CARTA FIANZA 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Y Rural de la Municipalidad Distrital de Rocchacc**.

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.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **CUATRO (4)** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

¹⁹ 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).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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: AV. 22 DE JUNIO NRO. SN (FT PLAZA ARMAS ROCCHACC)
APURIMAC - CHINCHEROS - ROCCHACC**

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"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

	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
----------	---



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIA EN LA I.E. N° 54205 DE LA LOCALIDAD DE ROCCHACC, DISTRITO DE ROCCHACC, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC” código único 2441338**, 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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° 02-2020-MDR

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° 02-2020-MDR**.

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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.*
- 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]”.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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] absorbida 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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 ITEM I**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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 DEL ITEM I 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:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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 I**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2020-MDR
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 ITEMS, 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.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROCCHACC
AS N° 02-2020-MDR

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° 02-2020-MDR
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.*