

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Símbolo** | **Descripción** |
| **1** | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| **2** | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| **3** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **4** |  | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **5** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm  Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general  Cursiva: Para el encabezado y pie de página  Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general  Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica  11 : Para el nombre de los Capítulos.  10 : Para el cuerpo del documento en general  9 : Para el encabezado y pie de página  Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad  8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.  Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres  de los Capítulos) |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0  Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019 y julio 2020*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA**



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[[1]](#footnote-1)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

N° 003-2020-MDI /CS

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE**

**TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:**

**"** **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CÓDIGO**

**ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2480745**

**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. **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. **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. **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*](http://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. **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. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

* 1. **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. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **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. **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. **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. **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 RNP[[2]](#footnote-2). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **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. **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** |

* 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.* |

* 1. **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** |

* 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.* |

* + 1. **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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

* + 1. **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.

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*  *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo*](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*](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.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES** 
     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.

* + 1. **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.

* 1. **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.* |

* 1. **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.

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA |
| RUC Nº | : | 20188576851 |
| Domicilio legal | : | PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE INCHUPALLA |
| Teléfono: | : | 051-358368 |
| Correo electrónico: | : | municipalidadinchupalla@gmail.com |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Denominado: "Mejoramiento del Servicio de Educación Primaria en la I.E.P Nº 72313, N° 72275 y N° 72307 del Distrito de Inchupalla - Provincia de Huancané - Departamento de Puno” Con Código Único de Inversión N° 2480745

* 1. **VALOR REFERENCIAL**[[3]](#footnote-3)

El valor referencial asciende a Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Ocho con 00/100 Soles (S/ 144,238.00)*,* incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor Referencial**  **(VR)** | **Límites[[4]](#footnote-4)** | |
| **Inferior** | **Superior** |
| **S/ 144,238.00**  Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Ocho con 00/100 Soles | **S/ 129,814.20**  Ciento Veintinueve Mil Ochocientos Catorce con 20/100 Soles | **S/ 158,661.80**  Ciento Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Sesenta y Uno con 80/100 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. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°075-2020-MDI/A, de fecha 04 de agosto del 2020.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

05 RECURSOS DETERMINADOS

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

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **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 30 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo previsto no incluye el tiempo que se requerirá para la revisión y evaluación por parte de la entidad y el PRONIED. El plazo requerido para los levantamientos de observaciones será determinado por la entidad.

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

* 1. **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 cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en único pago en caja de la entidad y recabar las bases en la unidad de logística y abastecimientos.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

* 1. **BASE LEGAL**
* Decreto de Urgencia N° 014-2019. Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
* Decreto de Urgencia N° 015-2019. Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
* Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
* Decreto Legislativo N° 1440, decreto legislativo del Sistema Nacional de presupuesto Público.
* Directiva N° 001-2019-EF/50.01 directiva para la ejecución presupuestal.
* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del sistema Nacional de Abastecimientos
* Ley N° 30225 y sus modificatorias.
* Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado aprobado mediante
* decreto supremo.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
     1. **OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[5]](#footnote-5), la siguiente documentación:

* + - 1. **Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
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 – PIDE[[6]](#footnote-6) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.
4. 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 Nº 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.

* + - 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. 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 Discapacidad[[7]](#footnote-7).
2. 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.
3. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

* + 1. **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.* |

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

PTPi = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = 0.80

c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. PRESENTAR CARTA FIANZA.
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. PRESENTAR CARTA FIANZA.
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. 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 – PIDE[[8]](#footnote-8) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica**[[9]](#footnote-9)**.
3. Estructura de costos de la oferta económica.
4. Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete**[[10]](#footnote-10)**.
5. 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 – SUNEDU[[11]](#footnote-11).
6. 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.
7. 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 integrantes[[12]](#footnote-12).

|  |
| --- |
| Importante |
| * *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).* * *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*   *En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*  *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*  *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*  *Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*   * *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.* * *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* * *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 |
| * *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 Haya*[[13]](#footnote-13)*.* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **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 Inchupalla sito en Plaza de Armas S/N-Inchupalla.

* 1. **FORMA DE PAGO**

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

La forma de Pago se realizará de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma de Pago por la Elaboración del Expediente Técnico** | | |
| **ACCIÓN REALIZADA** | **PAGO\*** | |
| **(en porcentaje)** | **(en soles)** |
| **PRIMERA ETAPA** |  |  |
| **Primer Pago**: A la entrega del producto 1 que consta de la presentación del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Inchupalla, previo informe favorable del área correspondiente. | 30% | 43,271.40 |
| **Segundo Pago:** A la aprobación de la Fase 1,Etapa 2 y 3 de la Convocatoria 2020-III del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC. | 30% | 43,271.40 |
| **SEGUNDA ETAPA** |  |  |
| **Tercer Pago:** A la presentación del Producto Único, el cual consta de la entrega del Expediente Técnico aprobado por parte de Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED mediante el ASITEC, previo informe favorable del área correspondiente | 30% | 43,271.40 |
| **Cuarto Pago:** A la firma de convenio para la ejecución del proyecto | 10% | 14,424.80 |
| **TOTAL** | **100%** | 144,238.00 |
| \*Pago de acuerdo al valor contractual | | |

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 oficina de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la municipalidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

-Documento de solicitud de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Inchupalla sito en Plaza de Armas S/N-Inchupalla.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **REQUERIMIENTO** |

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

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**
2. **ASPECTOS GENERALES:**
   1. **Denominación al Expediente Técnico:**

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”.

* 1. **Código Único de Inversión:** 2480745

1. **INTRODUCCIÓN:**

La Municipalidad Distrital de Inchupalla, es un organismo de gobierno que afronta un gran reto en la gestión de desarrollo de ámbito del distrito de Inchupalla, y desarrolla sus acciones e inversión de acuerdo a sus lineamientos de desarrollo concertado.

La Municipalidad Distrital de Inchupalla es responsable de la ejecución de los estudios definitivos de proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año, desarrolla actividades relacionadas en la formulación y elaboración de estudios de inversión , dentro de los cuales se ha planteado elaborar el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública a nivel de Ficha Técnica Estándar: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO” con Código Único de Inversión: 2480745 con la finalidad de que la población escolar de la Institución Educativa N° 72313, N° 72275 Y N° 72307 del distrito de Inchupalla provincia de Huancané y departamento de Puno acceden a inadecuados servicios de educación Primaria.

Este proyecto cuenta con un estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar inscrito en el banco de proyectos con código único de inversión N° 2480745, el cual debe ser tomado en cuenta por el consultor para el desarrollo del estudio definitivo.

La Municipalidad Distrital de Inchupalla, con la finalidad de mejorar la administración y calidad de los expedientes técnicos ha formulado los términos de referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del expediente técnico.

1. **ANTECEDENTES:**

La Municipalidad distrital de Inchupalla a través de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, es la encargada de llevar a cabo el proyecto de inversión Pública con Código Único de Inversión N° 2480745.

Con el resultado de este servicio de elaboración de Expediente Técnico se concursará y buscará financiamiento para la ejecución del proyecto al Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED del Ministerio de Educación. En dicho contexto se han formulado los presentes Términos de Referencia para la elaboración de los Estudios Definitivos para el mejoramiento de servicio educativo en el distrito de Inchupalla.

1. **FINALIDAD DE LA CONTRATACION**

Con la elaboración de este expediente técnico y la construcción de la infraestructura, implementación de equipamiento y mobiliario será factible poder brindar un servicio educativo de calidad y acorde con la nueva tecnología y enfoque educativo de las Instituciones Educativas Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307, preparándola con las condiciones adecuadas para brindar el servicio adecuando de educación a la población estudiantil del distrito de Inchupalla. Es por ello que la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano rural viene realizando los actos preliminares para la elaboración del Expediente “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”, en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**
   1. **Objetivo General:**

Contratar a la persona natural o jurídica, encargada de elaborar el expediente técnico del proyecto de inversión pública: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código 2480745

El objetivo de la consultoría materia de los términos de referencia, es la obtención del expediente técnico definitivo sustentado en base a estudios básicos necesarios para el proyecto, los cuales estarán sujetos al proyecto de pre inversión y a las normatividades existentes del Ministerio de Educación.

El expediente técnico sustentado en base a estudios básicos, deben permitir el financiamiento y la ejecución del proyecto de inversión pública: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”.

* 1. **Objetivos específicos:**

1. Para el diseño y especificaciones técnicas de los proyectos se desarrollan las recomendaciones y estándares que permitan asegurar un acertado manejo de las condiciones arquitectónicas y técnicas de la planta física.
2. El proyecto de infraestructura educativa debe colaborar en la creación de una nueva imagen institucional acorde a los lineamientos de la política educativa.
3. El proyecto debe ser integral, que prevea las futuras adaptaciones, modificaciones y/o ampliaciones, con integración al entorno físico, social, cultural y medioambiental.
4. Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, estructurales, climatológicas, topográficas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
5. Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
6. Establecer el costo de la obra proyectada, así mismo el plazo mínimo de ejecución de la misma.
7. El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos o imprevisibles.
8. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

La I.E.P Nº 72313 está ubicado la comunidad de Santa Rosa de Huayrapata, en esta zona está ubicado en la población afectada y la unidad productora de servicios foco del problema (I.E.P N° 72313):

La Institución Educativa se encuentra localizada en:

* Región :Puno
* Provincia : Huancané
* Distrito : Inchupalla
* Comunidad : Santa Rosa de Huayrapata
* UGEL : Huancané
* Zona : Rural
* Región Natural : Sierra
* Latitud : -14.97281
* Longitud : -69.67696
* Código Modular : 0229070
* Código del Local : 455967
* Gestión / Dependencia Pública: Sector Educación

La I.E.P Nº 72275, está ubicado en el centro poblado de Munaypa, esta zona contiene la población afectada y la unidad productora de servicios foco del problema (I.E.P N° 72275).

La Institución Educativa se encuentra localizada en:

* Región :Puno
* Provincia : Huancané
* Distrito : Inchupalla
* Centro Poblado : Munaypa
* UGEL : Huancané
* Zona : Rural
* Región Natural : Sierra
* Latitud : -15.0746
* Longitud : -69.7111
* Código Modular : 0228700
* Código del Local : 455934
* Gestión / Dependencia Pública: Sector Educación

La I.E.P Nº 72307 esta ubicado en la localidad de Inchupalla, esta zona contiene la población afectada y la unidad productora de servicios foco del problema (I.E.P N° 72307).

La Institución Educativa se encuentra localizada en:

* Región :Puno
* Provincia : Huancané
* Distrito : Inchupalla
* Localidad : Inchupalla
* UGEL : Huancané
* Zona : Rural
* Región Natural : Sierra
* Latitud : -15.0097
* Longitud : -69.6837
* Código Modular : 0229013
* Código del Local : 455948
* Gestión / Dependencia Pública: Sector Educación

En el siguiente gráfico se muestra el mapa del área de influencia y estudio del proyecto:

**Mapa N° 1: Ubicación del Proyecto**





I.E.P Nº 72307- Inchupalla

I.E.P Nº 72275- Munaypa

I.E.P Nº 72313 Santa Rosa de Huayrapata

1. **GENERALIDADES DE LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO.**
   1. **Sistema de contratación:**

A suma alzada.

* 1. **Entidad contratante:**

La Municipalidad Distrital de Inchupalla, a la que se le denominara, para efectos de los presentes términos de referencia, como ENTIDAD CONTRATANTE.

* 1. **Plazo de ejecución:**

30 días calendarios.

* 1. **Valor referencial:**

S/ 144,238.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Ocho con 00/100 Soles)

* 1. **Coordinación y supervisión:**

La Municipalidad Distrital de Inchupalla, mediante la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, será encargado de supervisar la elaboración del expediente técnico, siendo encargado de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la consultoría, a fin de asegurar la calidad de servicio, cumplimiento de los términos de referencia y la oportunidad del mismo.

* 1. **Marco Legal del Proceso:**
  + Directiva Nº 001-2019-EF/68.01 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
  + Decreto Legislativo Nº 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
  + Reglamento Nacional de Edificaciones.
  + Decreto Legislativo N° 1444-Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
  + Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
  + Directiva N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
  + Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Primaria-Secundaria
  1. **Base Legal**
  + Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  + Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Presupuesto de Sector Público pata el Año Fiscal 2020.
  + Ley Nº 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
  + Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  + Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
  + Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
  + Directiva N° 001-2019-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.
  + Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE. - Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
  + DIRECTIVA N° 004-2019-OSCE/CD – Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de actuaciones preparatorias. - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

1. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**
   1. **Del Postor:**
2. Para el desarrollo de la presente consultoría se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, con especialidad en Consultoría en obras edificaciones y afines - Categoría B. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuesta y a la fecha de suscripción del contrato.
3. El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
4. El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio.
5. El postor deberá contar con equipo profesional para garantizar el desarrollo de la consultoría, deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de expedientes técnicos, así con la debida organización administrativa y económica, la capacidad y el respaldo técnico Equipo Mínimos requeridos.

* 01 estación total.
* 01 equipos de posicionamiento satelital GPS.
* 01 Camioneta pickup 4x4

El postor deberá acreditar la tenencia de dichos equipos el mismo que deberá presentarse mediante facturas, adjuntando documentos que acrediten la propiedad.

También el postor deberá acreditar la constancia de visita a campo del terreno donde se proyectará la edificación en estudio, dicha constancia será emitida por el área usuaria de la municipalidad distrital.

1. La experiencia mínima del postor.

**Persona natural o jurídica.**

Persona natural y/o jurídica legalmente constituida en registros públicos, con certificado de vigencia poder, inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obras en la especialidad de: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría “B” o superior correspondiente de acuerdo al tipo de proceso de selección. Y no estar impedido para contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos de infraestructura educativa de nivel inicial, primario, secundario y educación superior, así como proyectos de infraestructura urbana y edificaciones en general.

* 1. **Del equipo Técnico.**

El postor deberá contar con el siguiente equipo profesional:

1. **Jefe de Proyecto**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
* Experiencia en la Especialidad:
  + Cinco (05) años de experiencia mínima como jefe de proyecto en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Arquitectura.**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
* Experiencia en la Especialidad:
  + Un (01) año de experiencia mínima en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Estructuras.**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
* Experiencia en la Especialidad:
  + Seis (06) meses de experiencia mínima como ingeniero estructural en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
* Experiencia en la Especialidad:
  + Con seis (06) meses de experiencia mínima como proyectista y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
* Experiencia en la Especialidad:
  + Con seis (06) meses de experiencia mínima como especialista de instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones en exteriores e interiores y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Instalaciones sanitarias**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
* Experiencia en la Especialidad:
  + Con (06) meses de experiencia mínima como especialista en Instalaciones Sanitarias o Especialista Sanitario y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en formulación de proyectos**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Economista y/o Economista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
* Experiencia en la Especialidad:
  + Con tres (03) años de experiencia como mínimo en la elaboración de estudios de pre inversión pública y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE, en proyectos en el sector educación o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Evaluación de Riesgo ante Desastres Naturales**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
  + Ser Especialista como Evaluador de Riesgo originado por fenómenos naturales acreditado por El Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
* Experiencia en la Especialidad:
  + Con (06) meses de experiencia mínima como proyectista y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

1. **Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.**

* Formación Académica:
  + Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
* Experiencia en la Especialidad:
  + Con un (01) año de experiencia mínima como especialista en estudio de impacto ambiental o especialista ambiental y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

1. **FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES:**
2. **Jefe de Proyecto**

Será el responsable de conducir todas las actividades del servicio, de coordinar el desarrollo del estudio a nivel de Expediente Técnico y sustentar toda la documentación.

**Actividades**

* Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría.
* Coordinar permanentemente con los especialistas para compatibilizar la propuesta.
* Desarrollar las especificaciones técnicas que corresponden al Expediente Técnico.
* Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden de las diferentes especialidades.
* Visar y sellar las páginas que correspondan al Expediente Técnico.

1. **Especialista en Arquitectura.**

**Actividades**

* Memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura.
* Plan de contingencia.
* Proyecto de demolición
* Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la entidad Correspondiente.
* Resolución de licencia de habilitación urbana.
* Especificaciones técnicas en la especialidad de arquitectura
* Planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto.
* Planos de elevación y cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto.
* Archivo en Autocad
* Resumen de Metrados arquitectura.
* Metrados arquitectura.

1. **Especialista en Estructuras.**

**Actividades**

* Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras.
* Calculo estructural.
* Cálculo de resistencia
* Planos de distribución de acero por módulos
* Planos de planimetría general
* Planos de detalles.
* Especificaciones técnicas estructuras.
* Resumen de Metrados estructuras.
* Metrados estructuras

1. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.**

**Actividades**

* Cuadro de resumen de presupuesto analítico
* Resumen de presupuesto
* Presupuesto por especialidad
* Presupuesto desagregado por componentes
* Desagregado de gastos generales
* Desagregado de gastos de supervisión
* Desagregado de gastos de evaluación (si es que corresponde)
* Desagregado de gastos de liquidación
* Desagregado de gastos de elaboración de expediente técnico
* Desagregado de gastos de capacitación
* Análisis de costos unitarios por especialidad
* Relación de insumos por especialidad

1. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

**Actividades**

* Memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones electicas y comunicaciones
* Memoria de cálculo eléctrico
* Planos generales de distribución eléctrica
* Planos de distribución electica por ambiente
* Planos de detalles
* Resumen de Metrados Eléctricos.
* Metrados eléctricos
* Especificaciones técnicas eléctricas

1. **Especialista en Instalaciones sanitarias**

**Actividades**

* Memoria descriptiva de la especialidad sanitarias
* Memoria de cálculo sanitarias
* Planos generales de distribución sanitaria.
* Planos de distribución sanitaria por ambiente
* Planos de detalles
* Especificaciones técnicas sanitarias.
* Resumen de Metrados Sanitarias.
* Metrados Sanitarias.

1. **Especialista en Especialista en formulación de proyecto**

**Actividades**

* Análisis de demanda de la fase de formulación
* Memoria descriptiva del análisis de la demanda.
* Cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva.
* Cálculo de la brecha de infraestructura educativa.
* Nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos probados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años.

1. **Especialista en Evaluación de Riesgo ante Desastres Naturales**

**Actividades**

* Informe de evaluación de riesgos.
* Mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de
* impacto, elementos expuestos, otros.
* Mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato SHAPEFILE.
* Imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID.
* Panel fotográfico correspondiente al objeto de estudios Y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.

1. **Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.**

**Actividades**

* Elaboración del Informe del Estudio de Impacto Ambiental

1. **ALCANCES E IMPLICANCIAS DEL PROYECTO:**

El objeto del presente servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos, proyectos definitivos y expediente técnico, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia para el expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”.

1. El expediente técnico que elaborará el consultor, se incluyen en parte integrante en el proyecto de inversión pública (PIP), y como tal están regidos por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. La elaboración del expediente técnico detallado debe ceñirse los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.
3. Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el consultor deberá informar oportunamente a la entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances estadísticos de pre inversión.
4. Las generalidades que enmarcan el estudio de pre inversión son los siguientes:

* Código Único de Inversión del PIP 2480745
* Nombre de PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”.

1. Ubicación del PIP:

Localidad : LOCALIDAD DE INCHUPALLA, CENTRO POBLADO DE MUNAYPA Y COMUNIDAD DE SANTA ROSA DE HUAYRAPATA

Distrito : INCHUPALLA

Provincia : HUANCANÉ

Región : PUNO

1. Unidad Formuladora: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA.
2. Unidad Ejecutora: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA**.**
3. Nivel de Estudio de Pre inversión: VIABLE
4. **DETERMINACIÓN DEL PROGRAMA FUNCIONAL.**
5. La determinación del programa funcional de obras de infraestructura educativa; deberá establecerse con los requerimientos y la alternativa adoptada por el estudio de pre inversión.
6. El consultor se regirá en caso de obras de edificación y su equipamiento, en estricto orden del programa funcional donde se describirán números de ambientes por zonas y áreas correspondientes; pudiendo ser modificado parta el mejoramiento y desarrollo del Proyecto. Construyendo al bienestar del usuario y calidad del Proyecto.
7. **META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA.**

Elaboración del expediente técnico del PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E.P Nº 72313, N° 72275 Y N° 72307 DEL DISTRITO DE INCHUPALLA - PROVINCIA DE HUANCANE - DEPARTAMENTO DE PUNO”; y la obtención del documento aprobado del expediente técnico por parte de: i) la Municipalidad Distrital de Inchupalla y ii) Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED del Ministerio de Educación

1. **SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR:**

El consultor presentara a la Municipalidad Distrital de Inchupalla los siguientes servicios, según los siguientes rubros:

1. Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Estudio a nivel de estudio de pre inversión entregado por la Municipalidad Distrital de Inchupalla, como son: documentos, planos, mapas, normas, estudios básicos, etc.
2. Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios.
3. Elaboración de especificadores técnicas que se requiera de acuerdo a cada especialidad.
4. Elaboración de metrados que se requiera de acuerdo a cada especialidad.
5. Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
6. Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
7. Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de obra. PERT-CPM diagrama Gantt y cronograma de adquisición de materiales.
8. Memorias descriptivas de cálculo en las especialidades de diseño estructural e ingeniería básica que se requieran de acuerdo a cada especialidad.
9. Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
10. **INFORMACIÓN QUE BRINDARA EL ÓRGANO REVISOR EN LA INSTANCIA RESPECTIVA:**
11. La Municipalidad Distrital de Inchupalla suministrara al consultor, una copia simple de los siguientes documentos.
12. Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión pública materia de los presentes términos de referencia.
13. Parámetros urbanísticos y de vías en las zonas del proyecto.
14. Zona de uso de suelo correspondiente al terreno materia del proyecto.
15. **RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA**

* 1. Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
  2. Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.

**RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Infórmese oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
2. Presentar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
3. Visitar las zonas de influencia que será materia de aplicación de la consultoría.
4. Tomar conocimiento de los alcances del estudio de pre inversión aprobada, efectuado oportunamente ante el órgano revisor en la instancia respectiva, las observaciones o consultas que correspondan.
5. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas y servicio básico, análisis de impacto ambiental, análisis de riesgo y vulnerabilidad, todos correspondientes al área de influencia y al terreno sobre el que se efectuara el proyecto.
6. Presentar los entregables oportunamente ante la entidad.
7. Determinar las características y la capacidad portante u otros que corresponda del proyecto, mediante la ejecución del estudio de mecánica de suelos, el cual se incluye como parte de la consultoría.
8. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena oportuna ejecución del servicio.
9. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
10. Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad de los servicios que presente, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Municipalidad Distrital de Inchupalla sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
11. Aplicar la reglamentación directiva, parámetros de construcción, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara.
12. De ser necesario el consultor brindara las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a coordinar de la consultoría que designara la entidad así como al equipo revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el consultor.
13. El consultor es responsable por la posición de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de maso menos 2% de los metrados reales.
14. Garantiza la asistencia técnica del Proyecto mediante el Sistema de Asistencia Técnica ASITEC cuando el equipo evaluador del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED lo requiera
15. En Atención que el Consultor es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder el trabajo realizado en el estudio del Expediente Técnico durante los siguientes tres (02) años, desde la fecha de la aprobación del informe Final por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.
16. Al consultor y/o proyectista se efectuará las consultas de existir dudas y/o controversias en el proceso de ejecución de la obra, para tal efecto el proyectista y/o consultor debe estar en la predisposición de las veces que se haga las consultas. Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado en expediente técnico contractual en tales condiciones.
17. **CONDICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR:**
    1. **Organización:**
18. El consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado deberá demostrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades incluidas en el personal mínimo según la exige la ley N° 16053, ley del ejercicio profesional de arquitectos e ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación, certificado y/o constancia que emitirá el colegiado profesional correspondiente (original o copia legalizada) a la firma del contrato y con vigencia y renovación de esta hasta la presentación final del expediente técnico.
19. El consultor podrá efectuar modificaciones y/o remplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante; requerirá de la aprobación que le otorgara la Municipalidad Distrital de Inchupalla para formular dicho remplazo. El incumplimiento de dicha información constituye causal de resolución contractual atribuible al consultor, por incumplimiento.
    1. **Actividades a Realizar:**

Las principales actividades a realizar por el consultor, para la prestación del presente servicio, son:

* **Revisión de antecedentes**.-

Deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el área de influencia.

Asimismo, para la elaboración del expediente técnico, se debe de tomar como punto de partida el estudio de perfil aprobado con código de Proyecto N°2480745. La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elabore el Consultor, recopilada de los archivos de las diferentes áreas con que cuenta la Municipalidad Distrital de Inchupalla, la institución educativa o directamente de la población, por gestión directa del mismo Proyectista, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la entidad para

* **Realizara la visita de campo**.-

Reconocimiento del área de intervención del proyecto, toma de imágenes fotográficas del estado actual de la infraestructura existente.

* **Elaborar el estudio topográfico**

Indicar las principales características topográficas, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de la zona, donde se implementara el proyecto, deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

* **Elaborar el taller de involucrados**

Se deberá realizar talleres de reunión con los pobladores y autoridades para la concientización de los mismos, y descartar posibles conflictos durante la etapa de ejecución y/o funcionamiento del proyecto.

* **Elaborar el diseño de estructura, costos y presupuesto**

Elaborar el diseño de mezcla, estimación de costos y presupuestos de infraestructura, operación, mantenimiento y reposición, asimismo deberá elaborarse el cronograma de ejecución financiera y física.

1. **CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra. El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

El contenido del expediente técnico será de acuerdo al Anexo 03 de la Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED; el consultor deberá realizar los estudios básicos y cálculos de acuerdo a dicha norma:

1. **ESTUDIO BÁSICOS**
   1. **Estudio de Demanda**

* Memoria descriptiva
* Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
* Anexos
  1. **Estudio Topográfico**
* Informe topográfico
* Planimetría general
* Anexos
  1. **Estudio de Mecánica de Suelos**
* Memoria descriptiva
* Memoria de cálculo
* Planimetría general
* Anexos
  1. **Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales**
* Informe de evaluación de riesgos
* Anexos
  1. **Proyecto de Demolición**
* Memoria descriptiva
* Informe técnico de sustento (incluye Informe de Defensa civil cuando se trate de demoliciones e incremento de carga en infraestructura existente)
* Planimetría general
* Anexos

1. **ESPECIALIDADES**
   1. **Arquitectura, Evacuación y Señalización**

* Plano de ubicación y localización
* Memoria descriptiva de arquitectura
* Planimetría de plantas
* Planimetría de cortes y elevaciones
* Planimetría de detalle
* Cuadro de acabados de arquitectura
* Especificaciones técnicas de arquitectura
* Hoja resumen de metrados de arquitectura
* Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
* Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
* Planimetría de evacuación y señalización
* Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
* Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
* Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
* Plan de contingencia
* Certificado de Parámetros Urbanísticos
* Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
* Anexos
  1. **Estructuras**
* Memoria descriptiva de estructuras
* Memoria de cálculo de estructuras
* Planimetría general
* Planimetría de detalle
* Especificaciones técnicas de estructuras
* Hoja resumen de metrados de estructuras
* Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
* Anexos
  1. **Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones**
* Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Planimetría general
* Planimetría de detalle
* Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
* Planimetría general
* Planimetría de detalle
* Anexos
  1. **Instalaciones Sanitarias**
* Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
* Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
* Planimetría general
* Planimetría de detalle
* Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
* Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
* Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
* Anexos

1. **COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

* Hoja de consolidado
* Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
* Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
* Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
* Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
* Cuadro de análisis de costos indirectos
* Resumen de cotizaciones de arquitectura
* Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
* Resumen de cotizaciones de estructuras
* Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
* Relación de materiales e insumos de arquitectura
* Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
* Relación de materiales e insumos de estructuras
* Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
* Presupuesto desagregado de arquitectura
* Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
* Presupuesto desagregado de estructuras
* Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
* Presupuesto desagregado de gastos generales
* Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
* Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
* Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
* Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
* Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
* Hoja de resumen de presupuesto
* Cronograma de avance de obra (Gantt)
* Cronograma valorizado
* Curva S
* Cronograma de desembolsos
* Anexos

1. **ANEXOS DEL PROYECTO**

* Opinión favorable de la Dirección Regional de Educación Puno y/o de la UGEL HUANCANE respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP (Original).
* Compromiso de la Dirección Regional de Educación Puno y/o de la UGEL HUANCANE respecto a asumir los costos de operación y mantenimiento de la Institución Educativa (Original)
* Documentación que acredite tenencia y/o propiedad del terreno donde el PIP intervendrá: Título de propiedad a favor del Ministerio de Educación (inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y/o Margesí de bienes del Ministerio de Educación) (copia legalizada)
* Documentos de la LE.: Nomina de Matrícula y Acta Consolidada de Evaluación Integral de los últimos 5 años (copia).
* Acta de Compromiso donde indique los compromisos asumidos por los beneficiarios (Padres de Familia, CONEI, Docentes, Administrativos) (copia del libro de actas legalizado).
* Resolución de creación de la Institución Educativa (copia)
* Inventario de los bienes de la institución.
* Costos de mantenimiento de locales escolares (Declaración de gastos programa de mantenimiento preventivo de locales escolares 2019)
* Costos de Operación (remuneración de personal y pago por servicios básicos) (PAP ) e informe de plazas (CAP)

Además, deberá presentar:

* PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectivas 3D generales y 06 vistas interiores, en imagen JPG.
* RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios exteriores, con un mínimo de 02 minutos de video.

1. **FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA CONSULTORÍA:**

El Consultor deberá entregar vía mesa de partes el expediente técnico presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado (numeral 17), una vez aprobado el expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Inchupalla el consultor deberá entregar 01 original físico con 01 DVD conteniendo la información digital.

Para documento en formato A4 se empleara papel bond blanco de 75 gramos. Todo los ejemplares estarán debidamente suscritos por los profesionales responsables, Jefe del proyecto y por el representante legal del consultor.

Así mismo se entregará la información digital de acuerdo a los requerimientos del nuevo sistema ASITEC del PRONIED en una versión editable (formatos\*.doc, \*.xls, \*.dwg, \*.jpg, \*.docx, \*.xlsx, \*.ppt, \*.pptx, \*.jpeg, \*.jpg, \*.png, \*.dxf, \*.shp, \*.mpp,\*.s2k, \*.pdf) y de lectura (Formato \*.pdf).

La información digital se entregará de la siguiente forma:

* CD/DVD – N°01, Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad v.2010 (planos).

1. **Metrados**

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir, la planilla general de Metrados de todas las especialidades y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el profesional responsable, acorde con la Norma 600.03.

1. **Presupuesto**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 – Windows, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4.

1. **Planos de obra**

Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2018, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos. Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES).**

Los entregables a presentar por parte del Consultor se detallan a continuación:

* 1. **PRIMERA ETAPA:** corresponde a la presentación del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Inchupalla, el cual consta de 02 entregables, los cuales se detallan a continuación:
* **Producto Nº 01:** Presentación del Expediente Técnico ante la Municipalidad Distrital de Inchupalla (01 Ejemplar del Expediente Técnico), el cual deberá presentarse de acuerdo al contenido del numeral 17 del presente TDR.

La Entidad o el órgano en cargado de la evaluación, realizará el informe respectivo de las observaciones que pudiesen existir al ejemplar presentado.

* **Producto Nº 02:** Presentación de informe de levantamiento de observaciones, en caso de que se presente durante el proceso de evaluación del proyecto

Una vez realizado el levantamiento de observaciones, el consultor deberá de presentar el 01 ejemplar del Expediente Técnico corregido el cual será revisado por los responsables de su evaluación.

En caso que el Expediente Técnico continúe con observaciones pendientes, es responsabilidad del Consultor el levantamiento de las mismas oportunamente.

En caso de que, el Expediente Técnico presentado quede conforme y sin observaciones adicionales, se procederá a la aprobación por parte de la Entidad para lo cual el Consultor deberá de presentar adicionalmente 01 Ejemplar Original con todas la firmas correspondientes, así mismo deberán de presentar las versiones en digitales con archivos editables.

* 1. **SEGUNDA ETAPA:** corresponde a la presentación del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Inchupalla una vez aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, el expediente Técnico tendrá que seguir las fases y etapas del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC hasta su aprobación.
* **Producto Único:** el Consultor deberá presentar 01 ejempla original + 01 copia del Expediente Técnico con el respectivo CD a la Municipalidad Distrital de Inchupalla, una vez obtenido el documento de aprobación en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC.

1. **OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA:**
   1. **OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN:**
   2. Para cada uno de los entregables del servicio de consultoría, el consultor presentara en calidad de “Borrador” a la entidad, la documentación indicada en el numeral 17 de los presentes términos de referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración. Jefe del proyecto y el representante legal del consultor.
   3. Dicha documentación debería ser presentada adicionalmente en discos (CD o DVD) con los archivos digitalizados de la información correspondientes a dicha etapas con los formatos y software requeridos: Texto en Word, todos los cálculos de Excel, presupuestos S10, planos de AutoCAD, los CDs debería estar debidamente rotulados.
   4. El consultor deberá presentar los entregables correspondientes en los siguientes plazos.
      1. **PRIMERA ETAPA,** corresponde a la presentación del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Inchupalla

**Primer Entregable**: Presentado dentro de un plazo máximo de 30 días calendarios contados a partir del inicio del plazo contractual.

**Segundo Entregable:** Presentado dentro de un plazo máximo de 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada las observaciones.

* + 1. **SEGUNDA ETAPA,** corresponde a la presentación del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Inchupalla una vez aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED a través del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC, el plazo para la presentación del Expediente Técnico dependerá de la evaluación y aprobación que realice el PRONIED.
  1. Todo retraso en la entrega de la documentación establecida de los presentes términos de referencia para cada una de las etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el Art. 162 del reglamento de contrataciones del estado.
  2. Toda documentación que se formule en cualquier de las etapas se elabora cumpliendo los alcances, contenidos formatos y anexos otorgados por la entidad.
  3. No se considerara como entrega oficial; cuando el consultor efectúa la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considera como no efectuada la entrega.
  4. **REVISIÓN Y EVALUACIÓN:**
     + 1. **POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA**
  5. La entidad revisara los volúmenes correspondientes a cada uno de los entregables, consecuentemente notificará al consultor del servicio de consultoría en un plazo máximo de 03 días calendarios computados desde el día siguiente a la fecha en fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por el consultor para subsanación.
  6. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considera como mora para afecto de la penalidad diaria se calculara de acuerdo a lo señalado en el artículo 162 del reglamento de la Ley de contrataciones.
  7. El consultor no contará con plazo adicional, para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas.
     + 1. **POR PARTE DE PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRONIED**

1. Efectuada la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Municipalidad distrital de Inchupalla, mediante la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural se efectuara a registrar el proyecto en el ASITEC para la evaluación y revisión de estudios básicos, revisión de especialidades y los costos, presupuestos y programación. Al final de cada etapa, la Municipalidad comunicara al consultor, si existen recomendaciones a implementar de acuerdo a la evaluación por el PRONIED
2. En el caso de existir observaciones el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Las observaciones también se darán de acuerdo al tiempo que se tome el sistema ASITEC del PRONIED en revisar y dar su lista de observaciones, los mismo que serán entregados al consultor de manera inmediata para absolverlas y volver el archivo corregido, las observaciones se darán hasta que el sistema ASITEC las de por absueltas al 100%.
3. La Municipalidad designará un coordinador de proyecto quién será el encargado de revisar y registrar las recomendaciones realizadas durante el proceso de asistencia técnica. Una vez culminada la fase de revisión, que dura aproximadamente entre cuatro y cinco meses, la Municipalidad comunicará al consultor que el proyecto ha finalizado la asistencia técnica.
   1. **APROBACIÓN:**
      1. **APROBACIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA**
4. La entidad, luego de verificar el documento de cada entregable, procederá a otorgar la aprobación de la etapa correspondiente de los servicios de consultoría.
5. La notificación de la aprobación de cada una de las etapas le será cursada por escrito al consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgara, con la aprobación de expediente técnico por parte de la entidad y aprobación del informe final del Expediente Técnico.
6. El consultor, dentro de los (02) días calendarios siguientes a la aprobación del Expediente Técnico, hará entrega a la entidad de lo siguiente:

* Un (01) ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el Numeral: 17 de los presentes términos de referencia.
* Un (01) disco compacto (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondientes a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CDs deberán estar debidamente rotulados.
* La documentación digitalizada que presentara el consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se haya suscitado durante el proceso de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dicho archivo integrado y completo.
  + 1. **APROBACIÓN POR PARTE DE PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRONIED**

Luego de la asistencia técnica al expediente técnico del proyecto de inversión pública de infraestructura educativa que dura aproximadamente entre cuatro y cinco meses, el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED procederá a la aprobación del expediente técnico mediante la emisión de la ficha que declara APTO el expediente técnico en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC el cual tiene un código QR y un enlace con el cual se verificará la autentificación de la aprobación.

* 1. Una vez aprobado el expediente técnico por parte del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, el consultor deberá presentar:
* Un (01) ejemplar original + (01) copia del expediente completo, compatibilizado e integrado, de acuerdo a las recomendaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.
* Un (01) disco compacto (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondientes a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CDs deberán estar debidamente rotulados.
  1. **DE LA CONFORMIDAD:**

1. **CONFORMIDAD DE LA PRIMERA ETAPA**

La conformidad la otorgara el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, una vez que todos los trabajos queden conformes y hayan sido presentados en las cantidades y características solicitadas.

1. **CONFORMIDAD DE LA SEGUNDA ETAPA**

Bastara con la presentación a la Municipalidad la ficha que declara APTO el expediente técnico en el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC el cual tiene un código QR y un enlace con el cual se podrá verificar la autentificación de la aprobación por parte de Programa Nacional De Infraestructura Educativa PRONIED.

Así mismo para el pago de los servicios de esta etapa se presentara la documentación detallada en el numeral 17.2 del presente documento, con el cual el área de área usuaria de la Municipalidad Distrital de Inchupalla otorgará la conformidad respectiva.

1. **RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
   1. El consultor es el único responsable por la calidad y el contenido técnico de la documentación que elabore, que proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore el expediente técnico que le entregara a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
   2. La entidad rechazará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado: toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
   3. Sobre las bases de lo expuesto. El consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la consultoría, su cumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible y a el consultor.
2. **COMPUTO DE PLAZOS:**

**19.1.- Generalidades:**

1. El plazo de elaboración del expediente técnico definitivo, se realizara de 30 días calendarios.
2. Según lo indicado en el Artículo 143 (cómputo de los plazos) del reglamento de la ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios.
3. La solicitud es de aplicación de plazo de ejecución del servicio, se gestionan según lo indicado en el Artículo 158 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**19.2.- Inicio de plazo de la ejecución del servicio:**

El plazo de ejecución del servicio se computa a partir del día siguiente después de la firma del contrato de consultoría, según lo indicado en el artículo 142 (plazo de ejecución contractual),

1. **FORMA DE PAGO:**
   1. **Valorizaciones o pagos a cuenta:**
2. Los pagos del consultor se abonaran en 04 partes de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma de Pago por la Elaboración del Expediente Técnico** | | |
| **ACCIÓN REALIZADA** | **PAGO\*** | |
| **(en porcentaje)** | **(en soles)** |
| **PRIMERA ETAPA** |  |  |
| **Primer Pago**: A la entrega del producto 1 que consta de la presentación del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Inchupalla, previo informe favorable del área correspondiente. | 30% | 43,271.40 |
| **Segundo Pago:** A la aprobación de la Fase 1,Etapa 2 y 3 de la Convocatoria 2020-III del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC. | 30% | 43,271.40 |
| **SEGUNDA ETAPA** |  |  |
| **Tercer Pago:** A la presentación del Producto Único, el cual consta de la entrega del Expediente Técnico aprobado por parte de Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED mediante el ASITEC, previo informe favorable del área correspondiente | 30% | 43,271.40 |
| **Cuarto Pago**: A la firma de convenio para la ejecución del proyecto | 10% | 14,424.80 |
| **TOTAL** | **100%** | 144,238.00 |
| \*Pago de acuerdo al valor contractual | | |

1. Para efectos del trámite de la contraprestación pactada o pagos a cuenta, el consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago luego de haberle comunicado la Entidad su conformidad a la etapa respectiva de pago, adjuntando copia del documento con el cual la entidad la comunico la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por honorarios, profesionales o factura, según corresponda.
2. La entidad abonara el pago de la contraprestación dentro de los quince días dentro del plazo establecido en el artículo 171 del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del recibo de honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la entidad, no genera derecho al consultor por concepto de interés.
3. **DEL VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 144,238.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Ocho 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 julio del 2020. El desagregado del presupuesto se detalla en el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cuadro N° 2: Estructura de Costos del Valor Referencial para la Elaboración del Expediente Técnico** | | | | | |
| **Item** | **Descripción** | **Cantidad** | **Tiempo (meses)** | **Precio Unitario** | **Precio Unitario** |
| 1 | **I. Personal Profesional, técnico y otros** |  |  |  | **48,000.00** |
| **Jefe del Proyecto** |  |  |  |  |
| Ing. Civil y/o Arquitecto | 1 | 1 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| **Especialista en Arquitectura** |  |  |  |  |
| Arquitecto | 1 | 1 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| **Especialista en Estructuras** |  |  |  |  |
| Ing. Civil | 1 | 0.5 | 8,000.00 | 4,000.00 |
| **Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto** |  |  |  |  |
| Ing. Civil | 1 | 0.5 | 8,000.00 | 4,000.00 |
| **Especialista en Instalaciones Eléctricas** |  |  |  |  |
| Ing. Mecánico Electricista | 1 | 0.5 | 8,000.00 | 4,000.00 |
| **Especialista en Instalaciones Sanitarias** |  |  |  |  |
| Ing. Sanitario | 1 | 0.5 | 8,000.00 | 4,000.00 |
| **Especialista en Especialista en formulación de proyecto** |  |  |  |  |
| Ing. Economista y/o Economista | 1 | 0.5 | 8,000.00 | 4,000.00 |
| **Especialista en Evaluación de Riesgo** |  |  |  |  |
| Ing. Civil | 1 | 1 | 8,000.00 | 8,000.00 |
| **Especialista en Estudios de Impacto Ambiental** |  |  |  |  |
| Ingeniero Ambiental y/o Sanitario y Ambiental | 1 | 0.5 | 8,000.00 | 4,000.00 |
| 2 | **II. Estudio Básicos** |  |  |  | **52,500.00** |
| Estudio Topográfico | 3 |  | 5,000.00 | 15,000.00 |
| Estudio de Mecánica de Suelos | 15 |  | 2,500.00 | 37,500.00 |
| 3 | **III. Materiales de Escritorio** |  |  |  | **6,000.00** |
| Servicio de impresión, ploteo y fotocopias | 3 |  | 2,000.00 | 6,000.00 |
| **Sub Total** | | | | | **106,500.00** |
| 4 | Gastos Generales | | | | 10,650.00 |
| Utilidad | | | | 7,918.00 |
| Impuestos | | | | 19,170.00 |
| **PRESUPUESTO TOTAL (S/)** | | | | | **144,238.00** |

1. **PENALIDADES:**

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

Formula:

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F=0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F=0.25.

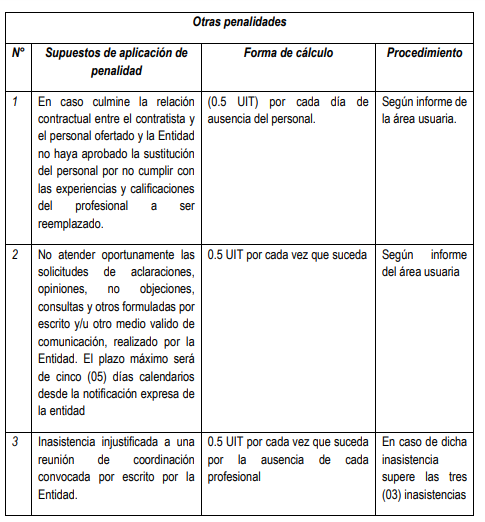
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la formula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**a) De las otras penalidades**

* + - * *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
      * *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.*
      * *Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:*



* + - * *Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*

1. **RESOLUCION DE CONTRATO**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (30) días calendarios para la presentación del expediente técnico motivo de la presente consultoría; la ENTIDAD lo remplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

***.***

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
|  | **HABILITACIÓN** |
| Requisitos:  El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultor de obras en EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORIA  “B”.   |  | | --- | | Importante | | *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* |   Acreditación:  Constancia o documento de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.     |  | | --- | | Importante | | *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B** | | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | | Requisitos:   1. **Jefe de proyecto**   Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Jefe del Proyecto.   1. **Especialista en Arquitectura.**   Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura.   1. **Especialista en Estructuras.**   Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en Estructuras.   1. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.**   Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.   1. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**   Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas.   1. **Especialista en Instalaciones sanitarias**   Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en instalaciones sanitarias.   1. **Especialista en formulación de proyecto**   Título profesional de Ingeniero Economista y/o Economista, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en Especialista en formulación de proyectos.   1. **Especialista en Evaluación de Riesgo ante Desastres Naturales**   Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista en evaluación en Riesgo ante Desastres Naturales.   1. **Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.**   Título profesional de Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión del personal clave requerido como Especialista de Estudios de Impacto Ambiental.  Acreditación:  El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/  En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.   |  | | --- | | Importante | | *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*  *Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.* | |
| **B.2** | | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | | Requisitos:   1. **Jefe de proyecto**   Cinco (05) años de experiencia mínima como jefe de proyecto en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Arquitectura.**   Un (01) año de experiencia mínima en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Estructuras.**   Seis (06) meses de experiencia mínima como ingeniero estructural en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.**   Con seis (06) meses de experiencia mínima como proyectista y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**   Con seis (06) meses de experiencia mínima como especialista de instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones en exteriores e interiores y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Instalaciones sanitarias**   Con (06) meses de experiencia mínima como especialista en Instalaciones Sanitarias o Especialista Sanitario y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en formulación de proyecto**   Con tres (03) años de experiencia como mínimo en la elaboración de estudios de pre inversión pública y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE, en proyectos en el sector educación o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Evaluación de Riesgo ante Desastres Naturales**   Con (06) meses de experiencia mínima como proyectista y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.   1. **Especialista en Estudios de Impacto Ambiental.**   Con un (01) año de experiencia mínima como especialista en estudio de impacto ambiental o especialista ambiental y/o denominación similar en la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y/o estudio de pre inversión en el sector educación, que se computa desde la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado*.*  Acreditación:  La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |  | | --- | | Importante | | * *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* * *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*   *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*  *Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.* | |
| **B.3** | | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |
|  | | Requisitos:   * 01 estación total. * 01 equipos de posicionamiento satelital GPS. * 01 Camioneta pickup 4x4   Acreditación:  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |  | | --- | | Importante | | *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.* | |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una (1) vez el valor referencial** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de proyectos de infraestructura educativa de nivel inicial, primario, secundario y educación superior, así como proyectos de infraestructura urbana y edificaciones en general.  Acreditación:  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 pago[[14]](#footnote-14).  **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 Nº 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 publicada 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.   |  | | --- | | Importante | | * *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* * *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | | |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| **FACTORES DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **70 puntos** |
|  | Evaluación:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Acreditación:  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 pago[[15]](#footnote-15).  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. | **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad    M >=2[[16]](#footnote-16) veces el valor referencial**:**  **70 puntos**  M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial**:**  **50 puntos**  M > 1[[17]](#footnote-17) veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:  **30 puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **20 puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de  la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  **1.- PLAN DE TRABAJO:** En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto.  **2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:** En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.  **3.- GESTIÓN DEL PROYECTO:** En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).  **4.- PROGRAMACIÓN:** En este rubro se desarrollará la programación  secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de  Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio, detallando, además:   * Relación de actividades previas, durante y después de la * realización del servicio. * Utilización de recursos (personal y equipo) * Programación Gantt y Pert-CPM * Matriz de asignación de responsabilidades   Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  **20 puntos**  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  **0 puntos** |
| **C.** | **CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN** | **10 puntos** |
|  | Evaluación:  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:  **1. COMPRENSIÓN DEL PROYECTO:** En este rubro se desarrollará la  información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico en función de lo siguiente:   * Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo, para lo cual adjuntar constancia de visita emitida por el área usuaria. * Enfoque a aplicar en la prestación del servicio. * Facilidades. * Dificultades previsibles y medidas de solución. * Enfoques para la Gestión de Riesgos. * Panel Fotográfico propio de la zona a intervenir * Conclusiones   Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria. | Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **10 puntos**  No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **0 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100** **puntos[[18]](#footnote-18)** |

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

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación:  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. | 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:  Pi = Om x PMP  Oi  Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **puntos** |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** **Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[19]](#footnote-19)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*  *“El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……...…]*, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].*”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[[20]](#footnote-20)*  *“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*  *El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*  *El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..],el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*  *[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda***

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[[21]](#footnote-21), así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*  *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*  *“LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*  *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*  *LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*  *“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por* [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*  *En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*  *“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por* [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.* |

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**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 CONTROVERSIAS[[22]](#footnote-22)**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “LA ENTIDAD” |  | “EL CONTRATISTA” |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **1** | **DATOS DEL DOCUMENTO** | Número del documento |  | | | | | |
| Fecha de emisión del documento |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **2** | **DATOS DEL CONTRATISTA** | Nombre, denominación o razón social |  | | | | | |
| RUC |  | | | | | |
| EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | | | |
| Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | | Descripción de las obligaciones | | |
|  |  |  | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| **3** | **DATOS DEL CONTRATO** | Número del contrato |  | | | | | |
| Tipo y número del procedimiento de selección |  | | | | | |
| Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico |  | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico |  | Supervisión de Obra |  |
| Descripción del objeto del contrato |  | | | | | |
| Fecha de suscripción del contrato |  | | | | | |
| Monto total ejecutado del contrato |  | | | | | |
| Plazo de ejecución contractual | Plazo original | | | días calendario | | |
| Ampliación(es) de plazo | | | días calendario | | |
| Total plazo | | | días calendario | | |
| Fecha de inicio de la consultoría de obra | | |  | | |
| Fecha final de la consultoría de obra | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| En caso de elaboración de Expediente Técnico | | | | | | | | |
| **4** | **DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** | Denominación del proyecto |  | | | | | |
| Ubicación del proyecto |  | | | | | |
| Monto del presupuesto |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| En caso de Supervisión de Obras | | | | | | | | |
| **5** | **DATOS DE LA OBRA** | Denominación de la obra |  | | | | | |
| Ubicación de la obra |  | | | | | |
| Número de adicionales de obra |  | | | | | |
| Monto total de los adicionales |  | | | | | |
| Número de deductivos |  | | | | | |
| Monto total de los deductivos |  | | | | | |
| Monto total de la obra |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **6** | **APLICACIÓN DE PENALIDADES** | Monto de las penalidades por mora |  | | | | | |
| Monto de otras penalidades |  | | | | | |
| Monto total de las penalidades aplicadas |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **7** | **DATOS DE LA ENTIDAD** | Nombre de la Entidad |  | | | | | |
| RUC de la Entidad |  | | | | | |
| Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  | | | | | |
| Cargo que ocupa en la Entidad |  | | | | | |
| Teléfono de contacto |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **8** |  | | | | | | | |
| **NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE** | | | | | | | |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[23]](#footnote-23) | | | 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.* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[24]](#footnote-24) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[25]](#footnote-25) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio: |

… [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.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[27]](#footnote-27) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[28]](#footnote-28) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[29]](#footnote-29) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| 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]”.* |

**ANEXO Nº 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[30]](#footnote-30) se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP[[31]](#footnote-31)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[32]](#footnote-32)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[33]](#footnote-33) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[34]](#footnote-34)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[35]](#footnote-35)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[36]](#footnote-36)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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.* |

**ANEXO Nº 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……………..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.* |

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* [*http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/*](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.* |

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)
5. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-5)
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/ [↑](#footnote-ref-6)
7. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-7)
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/ [↑](#footnote-ref-8)
9. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-9)
10. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-10)
11. https://enlinea.sunedu.gob.pe/ [↑](#footnote-ref-11)
12. Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación. [↑](#footnote-ref-12)
13. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-13)
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”.* [↑](#footnote-ref-14)
15. 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”.* [↑](#footnote-ref-15)
16. El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial. [↑](#footnote-ref-16)
17. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

    M >= 2 veces el valor referencial […] puntos

    M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial […] puntos

    M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial […] puntos [↑](#footnote-ref-17)
18. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales. [↑](#footnote-ref-18)
19. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-19)
20. De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación. [↑](#footnote-ref-20)
21. La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro. [↑](#footnote-ref-21)
22. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-22)
23. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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. [↑](#footnote-ref-23)
24. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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. [↑](#footnote-ref-24)
25. Ibídem. [↑](#footnote-ref-25)
26. Ibídem. [↑](#footnote-ref-26)
27. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-27)
28. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-28)
29. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-29)
30. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-30)
31. 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. [↑](#footnote-ref-31)
32. 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. [↑](#footnote-ref-32)
33. 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”*. [↑](#footnote-ref-33)
34. Se refiere al monto contrato ejecutado incluido adicional y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-34)
35. 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. [↑](#footnote-ref-35)
36. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-36)