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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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, julio 2020 y julio 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
004-2021-MDA/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

ACORA DICIEMBRE DEL 2021

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA**

RUC Nº : **20169031674**

Domicilio legal : **JIRON LIMA N° 439**

Teléfono: : **************

Correo electrónico: : **abastecimentosacora@gmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO	SERVICIO	1.00

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL SOLES CON 00/100), 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 noviembre del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites[4]	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL SOLES CON 00/100)	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL SOLES CON 00/100)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL SOLES CON 00/100)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO Nº 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION de fecha 18-05-2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00) en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN JR. LIMA N° 439.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú.
- Código Civil en forma supletoria.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo Nº 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley Nº 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley Nº 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley Nº 31086 – Ley de Endeudamiento del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley Nº 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y modificatoria.
- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatoria.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- 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.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

---

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo 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.

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[7].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 701-081587

Banco : BANCO DE LA NACION

*N° CCI[8] : ****

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

[8] En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
a) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
b)
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) 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[9] 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).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[11].
k) 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[12].
l) 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.
m) 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[13].

Importante

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

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[12] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[13] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[14]*.*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA ENTIDAD SITO EN JR. LIMA N° 439.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES por la presentación pactada a favor del contratista, según lo establecido en los términos de referencia y previa conformidad del responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA, SITO EN JR. LIMA N° 439, EN EL HORARIO DE 08:00 A.M. HASTA LAS 16:00 HORAS.

[14] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

2. AREA USUARIA:

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

3. ACTIVIDAD/PROYECTO:

Meta	0136 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO.
Fte.Fto.	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

4. FINALIDAD PUBLICA:

Mejorar las condiciones de la infraestructura existente, que se encuentra deteriorada a consecuencia de diversos factores (climatología, antigüedad de la edificación, materiales empleados, etc). Y al insuficiente mantenimiento que ha tenido a largo de su vida útil.

5. ANTECEDENTES:

Ley 28044, Ley General de Educación en su Artículo 13.- Calidad de la educación literal f) Infraestructura, equipamiento, servicios y materiales educativos adecuados a las exigencias técnico• pedagógicas de cada lugar y a las que plantea el mundo contemporáneo. El ministerio de educación reconoce que el principio de las políticas educativas y medidas que se plantean tiene como centro a los niños y niñas, y a su derecho a recibir una educación de calidad, en concordancia con los lineamientos aprobados mediante Decreto Supremo Nº 007-2012-ED en el cual disponen la implementación de un Sistema Integrado de Prestación de Servicios Educativos y establecen lineamientos generales para mejorar los servicios educativos.

La Municipalidad Distrital de Acora, facultada por la Ley orgánica de Municipalidades Ley 27972, Art. 82, inciso 5, en materia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, tiene como competencias y funciones específicas compartidas con el Gobierno Nacional y regional: construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo a su Plan de Desarrollo Local Concertado y el presupuesto que se le asigne.

Actualmente, la Institución Educativa Primaria I.E.P. N° 70075, del Distrito de Acora, vienen prestando el servicio educativo con más de 63 años en condiciones inadecuadas, en aulas obsoletas, en cuyo ambiente es utilizado como aula, depósito de materiales educativos y alimentos para el desayuno escolar; teniendo una limitada oferta del servicio. En este sentido la unidad ejecutora de la Municipalidad Distrital de Acora, propone la elaboración del proyecto de inversión, "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO". que constituye una necesidad primordial que permitirá mejorar el servicio educativo del nivel inicial del sector rural de extrema pobreza.

6. OBJETIVOS:

El objetivo de la presente es contratar a la persona natural o jurídica, que cuente con Registro Nacional del Proveedor como consultor de Obras, que se encargará de la formulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO".**

7. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO:

Item	*RB-Clasificador*	*Descripción*	*Unidad de Medida*	*Cantidad*
1	07-2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO	SERVICIO	1.00

7.1 NORMATIVIDAD APLICABLE.

La formulación del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27783, Ley de Base de Descentralización.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Ley Nº 228411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. o Código Civil.
- Decreto Legislativo Nº 1252, Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293 (01/12/2016).
- Resolución Directoral Nº 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. o Resolución Viceministerial 084-2019-MINEDU.

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

7.2 CARACTERISTICAS GENERALES.

UBICACIÓN POLITICA

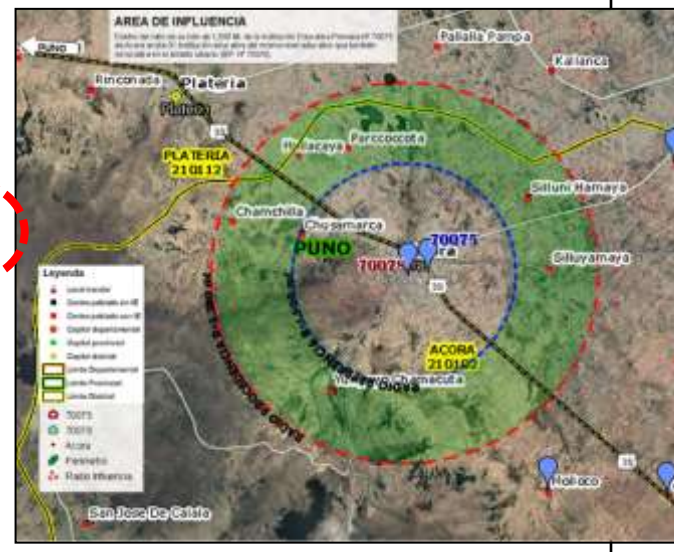
Departamento : Puno

Provincia : Puno

Distrito : Acora

Sector : Acora





UBICACIÓN GEOGRAFICA

Sector : Acora
Altitud Media : 3840 m.s.n.m
Coordenada UTM. : Este 414 921.52 Norte 8 233 581.52

LOCALIZACION EDUCATIVA

Dirección Regional de Puno- UGEL Puno

7.3 ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORIA.

Consultoría de obras en edificaciones y afines.

7.4 ALCANCES DEL ESTUDIO.

La municipalidad Distrital de Acora, entregará al consultor copia del estudio de Pre Inversión: **" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO ".**

El consultor deberá coordinar con la Oficina de Estudios y Proyectos - UF y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, respecto al diseño y presupuesto en el perfil viable, a fin de determinar si se ajusta a las normas.

ASPECTOS GENERALES

- **BENEFICIARIOS.**

  El presente proyecto define como su población beneficiaria 476 (N° de personas) de todo el horizonte de evaluación.

- **CLIMATOLOGÍA.**

  El clima en el área de estudio muestra contrastes, pero en forma general está caracterizado por una alternancia de una estación seca (abril a agosto), otra con precipitaciones fluviales incipientes (setiembre a diciembre) y finalmente tres meses con mucha lluvia (enero a marzo). La temperatura es muy variada entre el día y la noche, con características propias de un sitio a otro, con temperaturas bajas y vientos helados.

- **GEOMORFOLOGÍA**

Las unidades geomorfológicas regionales en el distrito de Acora de la provincia Huancané son heterogéneas y accidentadas, se registra una amplia variedad de geoformas y relieves, los que presentan relación directa con las condiciones hidrológicas y meteorológicas existentes en cada cubeta hidrográfica.

Los factores condicionantes del desarrollo económico y social al interior de las subcuencas se relacionan a la disponibilidad de agua durante todo el año, es decir factores climatológicos y zonas de almacenamiento natural (nevados). Por tanto, se presentan diferentes sectores con aceptable oferta de agua para riego, impulsando el desarrollo de la actividad agrícola y ganadera en los centros poblados.

Las unidades geomorfológicas presentan pendientes que van de moderadas a fuertes, con valles encañonados con una actividad Geodinámica interna no significativa.

7.5 DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el consultor para los fines de 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 señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la formulación del Expediente técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

NORMATIVA LEGAL

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE Normas del OS.010 al OS.100 y Normas del IS. 0.1 O al IS.020 etc.).
- Resoluciones establecidas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) en el "Compendio de Normas sobre Saneamiento- Normas Técnicas".
- Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrica y de comunicaciones.
- Normas Internacionales ISO.
- Normas y criterios de ASTM - American Society far Testing and Materials. o Normas Del AWWA - American Water Works Association.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - 20. AGOS.2011. o Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción" del R. N. E.
- Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - 23.JUL.2002.
- Ley 28611 "Ley General del Ambiente".
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) Nº 27446.
- Ley Nº 29812 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Legislativo Nº 1017-2009- PCM "Ley de Contrataciones del Estado" y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF.
- Resolución de Contraloría Nº 036-2001-CG del 14-03-2001.
- Resolución de Contraloría Nº 123-2000-CG del 23-06-2000.
- Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG.
- Ley Nº 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 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.

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/69.01, "Directiva general de programación multianual y gestión de inversiones".
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010NIVIENDA/VMCS-DNC.
- Presidencia del Consejo de Ministros. Lineamientos para la Atención a la Ciudadanía y el Funcionamiento de las Entidades del Poder Ejecutivo, durante la Vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el Marco del Decreto Supremo Nº 008-2020-SA.
- Resolución Directoral N° 03-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Resolución Ministerial Nº 135-2020-MINSA. Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales de uso comunitario.
- Resolución Ministerial Nº 193-2020-MINSA. Documento Técnico sobre Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial Nº 448-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial Nº 773-2012-MINSA. Directiva Sanitaria Nº 048-MINSA-DGSP-V.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial Nº 055-2020-TR. Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial Nº 072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto.
- Directiva nº001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED

PARTES QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido básico del proyecto, contendrá lo siguiente:

1. **ESTUDIOS BÁSICOS**
   - **1.1. Estudio de demanda**
     - 1.1.1. Memoria descriptiva
     - 1.1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas
   - **1.2. Estudio topografía**
     - 1.2.1. Informe topográfico
     - 1.2.2. Planimetría general
   - **1.3. Estudio de mecánica de suelos**
     - 1.3.1. Memoria descriptiva
     - 1.3.2. Memoria de cálculo
     - 1.3.3. Planimetría general
   - **1.4. Evaluación riesgo ante desastres naturales**
     - 1.4.1. Informe de evaluación de riesgos
   - **1.5. Proyecto de demolición**
     - 1.5.1. Memoria descriptiva
     - 1.5.2. Informe técnico de sustento
     - 1.5.3. Planimetría general
2. **ESPECIALIDADES**
   - **2.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización**
     - 2.1.1. Plano de ubicación y localización *
     - 2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura *
     - 2.1.3. Planimetría de plantas *
     - 2.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones *
     - 2.1.5. Planimetría de detalle *
     - 2.1.6. Cuadro de acabados de arquitectura *
     - 2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura *
     - 2.1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura *
     - 2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem) *
     - 2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización *
     - 2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización *
     - 2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización *
     - 2.1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización *

2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem) *
2.1.15. Plan de contingencia *
2.1.16. Certificado de parámetros urbanísticos
2.1.17. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos
2.1.18. Anexos

2.2. Estructuras

2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras *
2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras *
2.2.3. Planimetría general *
2.2.4. Planimetría de detalle *
2.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras *
2.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras *
2.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem) *

2.3. Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones

2.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.3. Planimetría general *
2.3.4. Planimetría de detalle *
2.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)*
2.3.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
2.3.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
2.3.10. Planimetría general
2.3.11. Planimetría de detalle
2.3.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
2.3.13. Hoja de resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
2.3.14. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas

2.4. Instalaciones Sanitarias

2.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias *
2.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias *
2.4.3. Planimetría general *
2.4.4. Planimetría de detalle *
2.4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias *
2.4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias *
2.4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem) *

3. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

3.1.1. Hoja de Consolidado *
3.1.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura *
3.1.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización *
3.1.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras *
3.1.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.6. Instalaciones electromecánicas
3.1.7. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias *
3.1.8. Cuadro de análisis de costos indirectos *
3.1.9. Resumen de cotizaciones de arquitectura *
3.1.10. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización *
3.1.11. Resumen de cotizaciones de estructuras *
3.1.12. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.13. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias *
3.1.14. Relación de materiales e insumos de arquitectura *
3.1.15. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización *
3.1.16. Relación de materiales e insumos de estructuras *
3.1.17. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.18. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias *
3.1.19. Hoja resumen de presupuesto *
3.1.20. Presupuesto desagregado de arquitectura *
3.1.21. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización *
3.1.22. Presupuesto desagregado de estructuras *
3.1.23. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.24. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias *

3.1.25. Presupuesto desagregado de gastos generales *
3.1.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura *
3.1.27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización *
3.1.28. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras *
3.1.29. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.30. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias *
3.1.31. Cronograma de avance de obra (gantt) *
3.1.32. Cronograma valorizado *
3.1.33. Curva S *
3.1.34. Cronograma de desembolsos *

NOTA: Tener en consideración que los ítem con la simbología (*) son obligatorios para subir al sistema de asistencia técnica del PRONIED, está según la complejidad del proyecto.

DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a ejecutarse el Servicio de consultoría donde la misma que ser; en la fecha y hora coordinada con el personal del Equipo Técnico de la municipalidad. La presentación de la Propuesta implicará; la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la Oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto.

SUPERVISION DE LA FORMULACION EXPEDIENTE TÉCNICO

A la Entrega del Expediente Técnico Total, la Municipalidad Distrital de Acora a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural se encargará de verificar que se cumplan con las metas previstas en el PIP y que el Expediente Técnico se desarrolle dentro las Normativas del RNE.

REQUERIMIENTO TÉCNICO MINIMO A PROPORCIONAR POR EL CONSULTOR

El perfil y listado general de los profesionales según su requerimiento que intervendrán en la elaboración de los Estudios Contratados son:

A. PERFIL DEL CONSULTOR

Obligatorio

- ✓ Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS, en edificaciones y afines categoría B como mínimo.
- ✓ Poseer R.U C. actualizado.
- ✓ Experiencia Demostrada trabajos Similares, aprobados y concluidos.
- ✓ Conocimiento del proyecto y propuestas de solución.
- ✓ Capacidad de análisis y criterio.
- ✓ Debe acreditar 1 vez el valor referencial en consultoría de obras similares al objeto de la contratación. (se consideran iguales o similares a elaboración de expedientes técnicos. de infraestructura inicial, primaria, secundaria, universidad, servicios deportivos.

El CONSULTOR se compromete a atender los requerimientos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA en aspectos relacionados con la absolución de consultas en relación al proyecto y Expediente Técnico durante la ejecución de la obra.

B. RECURSOS HUMANOS (PROFESIONALES A CONTRATAR)

El equipo técnico Principal son los siguientes:

COORDINADOR DE PROYECTO, arquitecto y/o ingeniero civil: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura; haber participado como Jefe de proyecto y/o Formulación y/o elaboración de 05 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA ESTUDIO DE DEMANDA, Ing. Economista y/o Afines: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura; haber participado en proyecto y/o Formulación y/o elaboración de 05 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÀFICO ing. Topógrafo y/o Civil: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en topografía y/o elaboración de 05 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÀNICA DE SUELOS; Ing. Civil y/o Geólogo y/o geotecnista: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en mecánica de suelos y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN EVALAUCIÒN DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES; persona natural profesional acreditado por el CENEPRED

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado por el CENEPRED, haber participado como especialista en evaluación de riesgos y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA; arquitecto: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en arquitectura y/o elaboración de 1 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÒN; arquitecto y/o ing. civil: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 01 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en anteproyecto de demolición y/o elaboración de 1 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÒN Y SEÑALIZACIÒN; arquitecto: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en arquitectura y/o elaboración de 1 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, Ing. Civil: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en estructuras y/o elaboración de 1 O proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA, Ing. Mecánico Eléctrico: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en instalaciones eléctricas y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS; Ing. Civil y/o Sanitario: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en instalaciones sanitarias y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto.

ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÒN, Ing. Civil y/o Aruitecto: Colegiado y habilitado

Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en costos, presupuesto y programación y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto.

Nota:

1. El postor ganador para el perfeccionamiento del contrato presentará la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, cumpliendo con el inciso d) del artículo 52 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

2. Los especialistas mencionados en el precedente, podrán firmar por dos o màs especialidades debidamente acreditados.

C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento estratégico son los siguientes:

- camionetas de 4x4 con antigüedad no mayor a 09 años.
- 01 dron y/o Estación total.
- 01 Ploter A – 1.
- 01 impresora multifuncional.
- 01 Computadora mínimo i5.

8. PLAZO DE PRESTACION

El plazo total para la elaboración del Expediente Técnico es de **noventa (90) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que el consultor deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el área de Estudios y Proyectos de la Sub gerencia de Infraestructura.

La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas con fastener, en fólder Manila o archivadores de palanca. Las hojas deberán estar foliadas siendo el tamaño de presentación en formato A-4. El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el Consultor y por los profesionales responsables por cada especialidad.

Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudios y proyectos, el consultor levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo Juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente. La presentación final una vez aprobado deberá hacerse en uno (01) original y dos (02) copia, debiendo ahora si presentarse con tapa y contratapa rígida.

El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.

9. CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO

El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo a los términos de referencia y en coordinación con el área usuaria. De no cumplir, se aplicara las penalidades correspondientes.

De existir observaciones se notificará al consultor y una vez realizado el levantamiento de las mismas, el servidor deberá de presentar un 03 Ejemplares del Expediente Técnico corregido en un plazo máximo de 05 días calendarios, 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, se procederá a la aprobación por parte de la Entidad, dicha aprobación será notificada al consultor para que cumpla con presentar 01 Ejemplar Original y 02 copias del Expediente Técnico Aprobado con todas las firmas correspondientes, así mismo deberán de presentar las versiones en digitales con archivos editables (en extensiones dwg, s2k, docx, xlsx, pla, etc, según corresponda).

10. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

El servicio deberá estar disponible y prestar desde la suscripción del contrato.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

- ✓ El 40% del monto contratado será cancelado, a la presentación del Expediente Técnico en el ASITEC-PRONIED, a los 120 (ciento veinte) días calendarios de suscrito el contrato; con su respectivo CD con la integridad de todo el Expediente Técnico en versión editable.
- ✓ El 60% del monto contratado será cancelado, a la subsanación de observaciones por el ASITED-PRONIED y posterior aprobación técnica por la misma.

El consultor considerará en su propuesta que en 120 (ciento veinte) días Calendarios, deberá presentar el Expediente Técnico 100% culminado, disponiendo de 05 días hábiles la Municipalidad Distrital de Acora, para la revisión del proyecto e indicando a su vez 15 días calendarios, para el levantamiento de Observaciones por parte del consultor y su posterior aprobación.

12. PLAZO PARA EL PAGO

La entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, de conformidad con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad; la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Demora injustificada en la absolución de	0.05%	Se efectuará la aplicación del 0.05% del monto total del contrato, cuando el contratista no cumpla con la absolución

	observaciones.		de las observaciones realizadas por la supervisión y/o inspector del proyecto, estipulados en los informes entregables, la aplicación de penalidad será por cada día de retraso.
2	Cambio del personal propuesto.	0.10%	Se efectuará la aplicación del 0.10% del monto total del contrato, cuando el contratista efectué el cambio del personal propuesto sin autorización de la entidad; salvo que este sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado, motivo por el cual no será pasible de penalidad.
3	Si en caso no entregue alguna información digital editable en los programas utilizados para el desarrollo del proyecto.	0.20%	Se efectuará la aplicación del 0.20% del monto total del contrato, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales) según términos de referencia.

14. LUGAR DE PRESTACION:

El servicio de elaboración del Expediente Técnico del proyecto **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO** deberá ser realizado en coordinación con la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO y la OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS.

Departamento : Puno
Provincia : Puno
Distrito : Acora

15. CONFORMIDAD

La conformidad de la contratación de servicios, estará a cargo del responsable de SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO y la OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad de acuerdo al artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo al artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En los Contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos.

El CONSULTOR es responsable absoluto de los Estudios que realiza y deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de 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, es decir cuando se reevalúa en Expediente Técnico; el consultor asumirá la reevaluación del estudio a nivel de expediente técnico.

En el caso que el consultor incurra, en negativa a las citaciones o la atención que corresponda, de parte de la Sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano, informará al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones; así como a la Contraloría

General de la República y procederá a la sanción correspondiente, realizando además si es necesario, las acciones civiles y penales.

Los profesionales asumirán la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los estudios contratados:

- ✓ La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte del supervisor y/o coordinador durante la elaboración del estudio, no exime a los profesionales de la responsabilidad final y total del mismo.
- ✓ Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio presentado por el Proyectista, deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- ✓ El Proyectista en la elaboración de las láminas en AutoCAD, deberá regirse a lo indicado por el Coordinador de la Entidad, en cuanto al código de colores a nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- ✓ El Proyectista y demás profesionales durante la elaboración de los estudios, deberán mantener constante comunicación con el evaluador designado por la Entidad.
- ✓ Es responsabilidad del Proyectista, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- ✓ En el caso que el Proyectista y Profesionales contratados no hubiesen levantado las observaciones en un plazo de 10 días calendario o menos establecido por el supervisor y/o coordinador en el cuaderno de estudio o comunicación escrita, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento vigente, el cual se encuentra definidas en la base legal de los presentes términos de referencia.
- ✓ El Proyectista y demás profesionales es responsable de levantar observaciones formuladas por la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Acora y por alguna otra entidad que por la naturaleza del Proyecto tenga injerencia en esta, de ser el caso.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Persona Natural y/o Jurídica dedicada al servicio de consdultoria de elaboración de expedientes técnicos similares a la presente convocatoria, el postor debe contar con inscripción vigente en la especialidad de consultoría en obras viales, puertos y afines mínimamente en la categoría B o superior. **De conformidad con la opinión Nº 186-2015/DTN, la habilitación de un postor, esta 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 los postores deben cumplir a efectos de estar habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.** **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 de inscripción vigente en la especialidad de consultoría en edificaciones y afines mínimamente en la categoría B o superior. **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: **COORDINADOR DE PROYECTO** Arquitecto y/o Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA ESTUDIO DE DEMANDA** Ingeniero Economista y/o Afines: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÀFICO** Ingeniero Topógrafo y/o Civil: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÀNICA DE SUELOS** Ingeniero Civil y/o Geólogo y/o Geotecnista: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN EVALAUCIÒN DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES** Persona Natural profesional acreditado por el CENEPRED

	ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA Arquitecto: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÒN** Arquitecto y/o Ingeniero Civil: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÒN Y SEÑALIZACIÒN** Arquitecto: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** lngeniero Civil: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA** Ingeniero Mecánico Eléctrico: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** lngeniero Civil y/o Sanitario: Colegiado y habilitado **ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÒN** lngeniero Civil y/o Arquitecto: Colegiado y habilitado Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **COORDINADOR DE PROYECTO** Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura; haber participado como Jefe de proyecto y/o Formulación y/o elaboración de 05 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA ESTUDIO DE DEMANDA** Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura; haber participado en proyecto y/o Formulación y/o elaboración de 05 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÀFICO** Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en topografía y/o elaboración de 05 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÀNICA DE SUELOS**

	Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en mecánica de suelos y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN EVALAUCIÒN DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES** Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado por el CENEPRED, haber participado como especialista en evaluación de riesgos y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA** Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en arquitectura y/o elaboración de 1 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÒN** Experiencia profesional con una antigüedad de 01 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en anteproyecto de demolición y/o elaboración de 1 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÒN Y SEÑALIZACIÒN** Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en arquitectura y/o elaboración de 1 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en estructuras y/o elaboración de 10 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICA** Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en instalaciones eléctricas y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** Experiencia profesional con una antigüedad de 02 años acreditado desde su colegiatura, haber participado como especialista en instalaciones sanitarias y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general; se acreditará con (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 propuesto. **ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÒN** Experiencia profesional con una antigüedad de 03 años acreditado desde su colegiatura, haber

	participado como especialista en costos, presupuesto y programación y/o elaboración de 03 proyectos, fichas técnicas y/o expedientes técnicos de instituciones educativas e infraestructura en general, se acreditará con (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 propuesto. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: • 01 camioneta de 4x4 con antigüedad no mayor a 09 años. • 01 dron y/o Estación total. • 01 Ploter A – 1. • 01 impresora multifuncional. • 01 Computadora mínimo i5. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (ciento veinte mil soles con 00/100), 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 expedientes técnicos de infraestructura inicial, primaria, secundaria, universidad, servicios deportivos. 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[15].

[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"*

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo 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*

(…)
"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".

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**	**[60] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a *1 vez el valor referencial de la contratación*, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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[16]. 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 >= [1][17] veces el valor referencial**:** **[60] puntos** M >= [0.8] veces el valor referencial y < [1]veces el valor referencial**:** **[40]puntos** M > [0.5][18] veces el valor referencial y < [0.8] veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[40] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Actividades previas al inicio del servicio. - Metodología y plan de trabajo propuesto en el plazo previsto; la cual se	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[40] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	deberá describir, explicar y predecir condiciones de las actividades a realizar durante la ejecución del servicio. - Diagrama Gantt, donde se detalla el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. - Plan de vigilancia prevención y control covid-19 en el trabajo Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**0 puntos**

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[19]

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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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	**100 puntos**

[19] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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[20]

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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[21]

"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[22], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

[21] 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.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la*

presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se 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[23]

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

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

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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[24]		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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E.P. N°70075 DEL DISTRITO DE ACORA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº Nº 004-2021-MDA/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[30]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[31]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[32]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[33]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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 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]".

[31] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[32] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[33] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
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[34] 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.

[34] 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."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
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[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
1										
2										

[35] 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.

[36] 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.

[37] 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"*.

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

[39] 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.

[40] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[40]
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 004-2021-MDA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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