

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2021-MDSM/CS PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL
CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA
DEL DSITRITO DE SAN MARCOS – PROVINCIA DE HUARI –
DEPARTAMENTO DE ANCASH”, Código Único de
Inversiones N° 2514144.**

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Marcos
RUC N° : 20166544000
Domicilio legal : Jr. Progreso N° 332, Distrito de San Marcos, Provincia de Huari.
Teléfono: : XXXXXXXX
Correo electrónico: : XXXXXXXX

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DSITRITO DE SAN MARCOS – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, Código Único de Inversiones N° 2514144.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)	S/ 49,500.00 (Cuarenta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 60,500.00 (Sesenta Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0466-2021-COVID-19/GM/MDSM, de fecha 23 de Junio de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 Canon y Sobre canon, Regalías Renta de Aduanas y Participaciones

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.

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 **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

b) Plazo:

El plazo de ejecución de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico es de **Cuarenta y cinco (45) días calendarios**, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya suscrito el contrato entre las partes.
- Se realice la entrega de terreno, debiendo el consultor apersonarse con todo el plantel técnico para la entrega del terreno.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN ESTRANO DÁVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

El plazo de la elaboración del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al expediente técnico y su aprobación mediante acto resolutivo.

ENTREGABLE: expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente termino de referencia y a la normativa técnica vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda.

Nota: en caso que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad y recabar en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- LEY N° 27783- LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- LEY N° 27972- LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS MUNICIPALES.
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 QUE DEJA SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 27633 LEY DE PROMOCION TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVO NACIONAL.
- LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.
- LEY N° 28015 LEY DE PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto supremo 019-2012-AG y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones.
- LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- LEY N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- DECRETO DE URGENCIA N° 025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- DECRETO SUPREMO N° 031-2020: Decreto de urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID -19.
- DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisando por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR: Decreto que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de urgencia N° 026-2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para propagación del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR: Aprueba documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA: Aprueba el documento técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 135-2020/MINSA: Aprueba el documento técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 193-2020/MINSA: Aprueba el documento técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas pro COVID-19 en el Perú".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 183-2020/MINSA: Aprueba la directiva Sanitaria N° 287-2020MINSA/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y

accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados d COVID-19 (SISTEMA INTEGRADO COVID-19-SICOVID-19).

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 231-2020/MINSA: Aprueba la Directiva Sanitaria N°095-MINSA/2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Prueba rápida y moleculares para COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 312-2020/MINSA, se aprueba el documento técnico: “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guía de Diagnostico de los Exámenes Medico Obligatorios por Actividad” y sus modificatorias.
- DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 28777-MINSA/2020/DGIESP.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: “LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID -19”
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 265-2020/MINSA, que modifica el Documento Técnico: “LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID -19”
- DECRETO SUPREMO N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Resolución Ministerial N° 687-2020-MINSA; Lineamientos de validación de procedimientos diagnóstico del SARS-CoV-2
- Resolución Ministerial N° 928-2020-MINSA; Plan de preparación y respuesta ante posible segunda ola pandémica por COVID-19
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
- RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2021-COVID-19/GM/MDSM: “PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y CONSULTORÍAS DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN, SUPERVISIONES Y/O EVALUACIONES, TASACIONES, SELECCIÓN DE SITIO EN EXPEDIENTE TÉCNICOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS” la cual se encuentra enmarcado en la normativa vigente.
- CÓDIGO CIVIL

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 332 – Plaza de Armas – Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Región Ancash, en horario de oficina.

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 : 380-0000-83

Banco : BANCO DE LA NACION

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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA

- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- 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 paquete¹⁰.
- 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 – SUNEDU¹¹.
- 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 integrantes¹².

Importante

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- 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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 (tramite documentario) de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 332 – Plaza de Armas – Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Región Ancash, en horario de oficina.

2.7. ADELANTOS¹⁴

“La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

2.7.9 Forma de pago

La Modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo de Honorarios profesionales, copia de contrato, Resolución de Aprobación del Expediente técnico, copia del RNP de Consultoría de Obras, exoneración de retención si le corresponde, entre otros.

La Forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 100% a la entrega y conformidad del estudio definitivo, y su respectiva aprobación bajo acto resolutivo.

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 Estudios de Proyectos de Inversión Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 332 – Plaza de Armas – Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Región Ancash, en horario de oficina.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. No se aplicará ninguna fórmula de reajuste.


¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

	DISTRITAL DE SAN MARCOS	URBANO Y RURAL	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
---	-------------------------	----------------	--------------------------------

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Código Único de Inversiones N° 2514144.

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San marcos
Ruc N° : 20166544000
Domicilio Legal : Jr. Progreso N° 332-San Marcos-Huari-Ancash

1.2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE.

Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión.

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH". Código Único de Inversiones N° 2514144.

2.2 FINALIDAD PÚBLICA

La municipalidad Distrital de San Marcos dentro de su Programación Multianual 2021-2023, ha priorizado dentro la cartera de inversiones, como objetivo estratégico dotar de los servicios de sepultura del cementerio del centro poblado de Huaripampa del distrito de San Marcos, y a las comunidades, el que se considera necesario el mejoramiento de los servicios de sepultura del cementerio del centro poblado de Huaripampa, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2021, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación de y la vida de los pobladores del Distrito de San Marcos.

2.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN


A Suma Alzada.

2.4 ANTECEDENTES

La municipalidad Distrital de San Marcos en su ámbito Jurisdiccional ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la elaboración del Expediente Técnico del PI: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de Inversiones N° 2514144.

2.5 OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de elaboración del





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de San Marcos espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

2.6 MARCO LEGAL

- LEY N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- LEY N° 27783- LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- LEY N° 27972- LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS MUNICIPALES.
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 QUE DEJA SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 27633 LEY DE PROMOCION TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVO NACIONAL.
- LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.
- LEY N° 28015 LEY DE PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto supremo 019-2012-AG y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones.
- LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- LEY N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- DECRETO DE URGENCIA N° 025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- DECRETO SUPREMO N° 031-2020: Decreto de urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID -19.
- DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisando por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR: Decreto que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de urgencia N° 026-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO DÍAZ GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

24

- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para propagación del COVID-19.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR: Aprueba documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA: Aprueba el documento técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 135-2020/MINSA: Aprueba el documento técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 193-2020/MINSA: Aprueba el documento técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL 183-2020/MINSA: Aprueba la directiva Sanitaria N° 287-2020/MINSA/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (SISTEMA INTEGRADO COVID-19-SICOVID-19).
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL 231-2020/MINSA: Aprueba la Directiva Sanitaria N°095-MINSA/2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Prueba rápida y moleculares para COVID-19.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 312-2020/MINSA, se aprueba el documento técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guía de Diagnóstico de los Exámenes Médico Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias.
 - DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 28777-MINSA/2020/DGIESP.
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID -19"
 - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 265-2020/MINSA, que modifica el Documento Técnico: "LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID -19"
 - DECRETO SUPREMO N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
 - Resolución Ministerial N° 687-2020-MINSA; Lineamientos de validación de procedimientos diagnóstico del SARS-CoV-2
 - Resolución Ministerial N° 928-2020-MINSA; Plan de preparación y respuesta ante posible segunda ola pandémica por COVID-19
 - Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2021-COVID-19/GM/MDSM: "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y CONSULTORÍAS DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN, SUPERVISIONES Y/O EVALUACIONES, TASACIONES, SELECCIÓN DE SITIO EN EXPEDIENTE TÉCNICOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS" la cual se encuentra enmarcado en la normativa vigente.
 - CÓDIGO CIVIL

2.7 CONSIDERACIONES GENERALES

2.7.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUAQUE - ANCASH
ING. NORMAN ESPARDO GARCIA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

La Municipalidad, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto que permitan cumplir con las metas definidas, indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio, debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Municipalidad, pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-constructivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico.

2.7.2 Actividades

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Levantamiento de Información.
- Ingeniería Básica del proyecto Planteamiento de Diseño.
- Exposición a la comunidad beneficiaria, de cada especialista.

Asimismo el servicio deberá ejecutarse, respetando todos los protocolos establecidos en los dispositivos emitidos por el Gobierno Central para la protección de la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y de acuerdo a la RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2021-COVID-19/GM/MDSM el incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19, en los contratos de servicios de consultoría y consultorías de obra, para la elaboración y la formulación, supervisiones y/o evaluaciones, tasaciones, selección de sitio en expediente técnicos y estudios definitivos.

2.7.3 Procedimiento

- Coordinar Directamente con la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública y/o supervisor, para dar inicio del estudio, y ser participe de las reuniones necesarios con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar CD el video de la exposición.

2.7.4 Norma técnica

- Reglamento de la Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°19-2009-MINAM.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 021-2009 vivienda
- Decreto Supremo N° 002-2008 MINAM
- Decreto Supremo N° 003-2010 MINAM
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR – Reglamento de seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA – Normas Técnicas del Seguro complementario de Trabajo de Riesgos.
- Decreto Supremo N° 42-F Reglamento de Seguridad Industrial.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01-Dirección General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN GUERRA GARCIA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras"
- Resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA, Norma Técnica A.120 de RNE "Accesibilidad Universal en Edificaciones"
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 05-03-2006 Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2021-COVID-19/GM/MDSM
- Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2021-COVID-19/GM/MDSM
- Normas vigentes Relacionadas al Objeto del Proyecto.

2.7.5 Medidas de control y mecanismos de supervisión

La municipalidad Distrital de San Marcos, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos. Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

a) Áreas que supervisan:

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

b) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

c) Área que brindará la conformidad:

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Inversión Pública con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

2.7.6 Seguros aplicables

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

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).

2.7.7 Aprobación del contenido del expediente técnico

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y del Área de Estudios de Proyectos de Inversión Pública, además el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones Programadas durante los 3 años posteriores, y su registro de viabilidad del proyecto.

Para la aprobación del contenido del expediente técnico deberá presentarse la "Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto"; acto que se llevará a cabo previa coordinación entre las partes en las oficinas de la Sub Gerencia de Estudios de proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de San

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORBERTO AFRANCO DÍAZ GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

Marcos y/o en forma virtual, en no más de 3 días de presentado el informe de evaluación del primer entregable, debiendo estar presentes el proyectista, el evaluador y/o supervisor y un representante del área usuaria de la entidad. Se deberá exponer y sustentar los planteamientos técnicos de diseño, la consistencia entre el perfil o ficha técnica y el expediente presentado.

2.7.8 Estructura de costo o valor referencial

El Monto del valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico es de **S/ 55,000.00 (Cincuenta y cinco mil con 00/100 Soles), calculados al mes de Abril del 2021**, los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto, comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, además, incluye las medidas sanitarias para la prevención y propagación frente al COVID-19 y otros impuestos de Ley.

Presupuesto de pago Disgregado:

COSTOS PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N°2514144						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO (S/.)	PARCIAL (S/.)
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 22,500.00
1.1	JEFE DEL PROYECTO	MES	1.00	1.50	7000.00	S/ 10,500.00
1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO	MES	1.00	1.00	6000.00	S/ 6,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	MES	1.00	1.00	6000.00	S/ 6,000.00
2	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					S/ 13,450.00
2.1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	1.00	3500.00	S/ 3,500.00
2.2	TRAMITACION DEL CIRA	GLB	1.00	1.00	2500.00	S/ 2,500.00
2.3	TRAMITACION DE CERTIFICACION AMBIENTAL	GLB	1.00	1.00	3000.00	S/ 3,000.00
2.4	TOPOGRAFIA	GLB	1.00	1.00	1600.00	S/ 1,600.00
2.5	CADISTA	MES	1.00	0.50	2500.00	S/ 1,250.00
2.6	PRIMEROS	DIAS	2.00	5.00	80.00	S/ 800.00
2.7	PEONES PARA HACER CALICATAS	DIAS	2.00	5.00	80.00	S/ 800.00
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/ 3,330.00
3.1	UTILES DE OFICINA Y OTRO	GLB	1	1	400	S/ 400.00
3.2	COPIAS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO	UND	4	1	420	S/ 1,680.00
3.3	ALQUILER DE MOVILIDAD INC. CHOFER, COMB. Y LUBRICANTES	MES	1	0.25	5000	S/ 1,250.00
COSTO DIRECTO						S/ 39,280.00
UTILIDAD (10%)						S/ 3,928.00
SUBTOTAL (ELABORACIÓN DE EXP. TEC.)						S/ 43,208.00
SUB TOTAL (OPERATIVIZACIÓN DE PROTOCOLO)						S/ 3,402.17
SUB TOTAL						S/ 46,610.17
IMPUESTO IGV (18%)						S/ 8,389.83
VALOR REFERENCIAL						S/ 55,000.00

VALOR REFERENCIA PARA LA OPERATIVIZACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEPULTURA DEL CEMENTERIO DEL CENTRO POBLADO DE HUARIPAMPA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N°2514144						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTI DAD	TIEM PO	COSTO UNITARIO (S/.)	PARCIAL (S/.)
1.00	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 1,750.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN AFRANQUEVILLA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

1.1	RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD EN SALUD (ENFERMERA)	MES	1.00	0.50	3500.00	S/.	1,750.00
2.00	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					S/.	1,432.17
2.1	INSUMOS PARA PERSONAL TÉCNICO					S/.	372.72
2.1.1	CARETA TRANSPARENTE	UND	4.00		13.70	S/.	54.80
2.1.2	MAMELUCO CON CAPUCHA (LAVABLE)	UND	4.00		50.00	S/.	200.00
2.1.3	MASCARILLA QUIRURGICA DE TRES CAPAS Y TRES PLIEGUES	UND	5.00		0.80	S/.	4.00
2.1.4	GUANTES DE NITRIL	PAR	5.00		6.70	S/.	33.50
2.1.5	ALCOHOL DE 96°	L	2.00		8.00	S/.	16.00
2.1.6	ALCOHOL EN GEL	L	2.00		16.71	S/.	33.42
2.1.7	BOLSA ROJA DE 20x30	UND	5.00		0.30	S/.	1.50
2.1.8	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIALX800ml	UND	1.00		10.00	S/.	10.00
2.1.9	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA (30m)	UND	5.00		3.90	S/.	19.50
2.2	INSUMOS PARA PERSONAL DE SALUD					S/.	1,059.45
2.2.1	FICHA EPIDEMIOLOGICA	UND	5.00		2.00	S/.	10.00
2.2.2	FICHAS DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19	UND	10.00		2.00	S/.	20.00
2.2.3	APLICACIÓN DE PRUEBAS SEROLOGICAS	UND	5.00		60.00	S/.	300.00
2.2.4	BATA DESCARTABLE	UND	1.00		28.00	S/.	28.00
2.2.5	CARETA FACIAL TRANSPARENTE PARA PERSONAL DE SALUD	UND	1.00		84.00	S/.	84.00
2.2.6	GUANTES PARA PROTECCION BIOLOGICA	PAR	2.00		12.90	S/.	25.80
2.2.7	OVEROL DE PROTECCION BIOLOGICA	UND	1.00		100.25	S/.	100.25
2.2.8	BOTIQUIN CON MEDICAMENTO BÁSICOS	GLB	1.00		200.00	S/.	200.00
2.2.9	LINTERNA	UND	1.00		12.00	S/.	12.00
2.2.10	BAJA LENGUA	UND	8.00		2.30	S/.	18.40
2.2.11	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO	UND	1.00		255.00	S/.	255.00
2.2.12	RESPIRADOR N95 O FFP2 QUIRURGICO	UND	2.00		2.00	S/.	4.00
2.2.13	RESPIRADOR N95 O FFP2 QUIRURGICO	UND	1.00		2.00	S/.	2.00
3.0	GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/.	220.00
3.0.1	HOSPEDAJE	UND	4.00		40.00	S/.	160.00
3.0.2	COMUNICACIONES	GLB	1.00		60.00	S/.	60.00
	COSTO DIRECTO					S/.	3,402.17

2.7.9 Forma de pago

La Modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo de Honorarios profesionales, copia de contrato, Resolución de Aprobación del Expediente técnico, copia del RNP de Consultoría de Obras, exoneración de retención si le corresponde, entre otros.

La Forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 100% a la entrega y conformidad del estudio definitivo, y su respectiva aprobación bajo acto resolutivo.

2.7.10 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar:

- Centro poblado : Huaripampa.
- Distrito : San Marcos.
- Provincia : Huari.
- Departamento : Ancash.

b) Plazo:

El plazo de ejecución de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico es de **Cuarenta y cinco (45) días calendario**, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya suscrito el contrato entre las partes.
- Se realice la entrega de terreno, debiendo el consultor apersonarse con todo el plantel técnico para la entrega del terreno.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN RAMIRO GARCIA GARCIA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

El plazo de la elaboración del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al expediente técnico y su aprobación mediante acto resolutivo.

ENTREGABLE: expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.

Nota: en caso que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

2.7.11 Resultados esperados

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- a) **01 ejemplar en original del expediente técnico**, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
- b) **03 ejemplares en copia** (una vez aprobada por el área usuaria) de expediente técnico aprobado.
- c) **01 una copia magnético reproducible** (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- d) **01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable)** de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Caratula
2. Índice
 - a) Declaración jurada de la participación y veracidad de los estudios por parte del plantel técnico.
 - b) Resumen ejecutivo
 - c) Ficha de viabilidad del proyecto
 - d) Formato 08-A
 - e) Formato gestión de riesgos
 - E.1. Identificación análisis y respuesta a los riesgos
 - E.2. Matriz de probabilidad e impacto
 - E.3. Asignación de riesgos

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo debe contener como mínimo los siguientes:

- 1.1. Nombre del proyecto.
- 1.2. Código único de inversión
- 1.3. Ubicación (política y geográficas con coordenadas UTM)


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUIARI - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO GARCIA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

- 1.4. Vías de acceso
- 1.5. Ubicación de canteras y centro de abasto
- 1.6. Ubicación de botaderos
- 1.7. Objetivos
- 1.8. Características técnicas del proyecto
- 1.9. Metas físicas
- 1.10. Justificación de variación del presupuesto por la emergencia sanitaria del covid-19
- 1.11. Presupuesto resumen
- 1.12. Fecha de presupuesto base
- 1.13. Plazo de ejecución
- 1.14. Modalidad de ejecución.
- 1.15. Sistema de contratación
- 1.16. Entidad ejecutora.

CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

La memoria descriptiva debe contener como mínimo los siguientes:

- 2.1.1. Nombre del proyecto.
- 2.1.2. Código único de inversión
- 2.1.3. Consistencia entre el P.I.P. Viable y el expediente técnico
- 2.1.4. Aspectos generales.
- 2.1.5. Antecedentes del proyecto.
- 2.1.6. Situación actual.
- 2.1.7. Descripción del área del proyecto.
- 2.1.8. Descripción técnica del proyecto.
- 2.1.9. Normas aplicables.
- 2.1.10. Resultados de los estudios de ingeniería básica.
- 2.1.11. Criterios de diseño para el desarrollo del proyecto.
- 2.1.12. Justificación de variación del presupuesto por la emergencia sanitaria del covid-19
- 2.1.13. Presupuesto de obra.
- 2.1.14. Cronograma de actividades.
- 2.1.15. Presupuesto resumen
- 2.1.16. Fecha de presupuesto base
- 2.1.17. Plazo de ejecución
- 2.1.18. Modalidad de ejecución.
- 2.1.19. Sistema de contratación
- 2.1.20. Entidad ejecutora.

2.2. MEMORIA DE DISEÑO DE ARQUITECTURA

2.2.1. INTRODUCCIÓN

- 1.- GENERALIDADES
- 2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 3.- NOMBRE DE LA OBRA
- 4.- UBICACIÓN GEOGRAFICA
- 5.- LOCALIZACIÓN EDUCATIVA
- 6.- CAPACIDAD

2.2.2. METAS –PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES

- 1.- OBRA NUEVA (SUSTITUCIÓN)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO GARCIA GARCIA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

17

- 2.- DEMOLICIONES
- 3.- EQUIPAMIENTO
- 2.2.3. UBICACIÓN ESPECÍFICA
 - 1.- LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
 - 2.- TERRENO
 - 3.- INFRAESTRUTURA EXISTENTE
- 2.2.4. CRITERIOS DE DISEÑO
 - 1.- ZONIFICACIÓN
 - 2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 2.2.5. DEL ESTUDIO DE SUELOS

2.3. MEMORIA DE DISEÑO DE ESTRUCTURAS

- 2.3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- 2.3.2. PARAMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- 2.3.3. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAS
 - 1.- INTRODUCCIÓN
 - 2.- OBJETIVO
 - 3.- ALCANCE
 - 4.- CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA
- 2.3.4. CRITERIOS DE DISEÑO
 - 1.- HIPÓTESIS DE ANÁLISIS
 - 2.- NORMAS APLICABLES
 - 3.- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 4.- PARAMETROS DE DISEÑO
 - 5.- PARÁMETROS SÍSMICOS
 - 6.- COMBINACIONES DE CARGAS
- 2.3.5. ANALISIS SISMICO
 - 1.- MODELAMIENTO SÍSMICO
 - 2.- FUERZA CORTANTE EN LA BASE
 - 3.- MODOS DE VIBRACIÓN
 - 4.- DESPLAZAMIENTO Y DISTORSIÓN
 - 5.- DISEÑO DE ELEMENTOS COLUMNAS Y VIGAS
 - 6.- DISEÑO DE ELEMENTOS METALICOS
 - 7.- DISEÑO DE CIMENTACIÓN
 - 8.- CONCLUSIONES FINALES

2.4. MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS

- 2.4.1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 2.4.2. INTRODUCCION
- 2.4.3. NORMAS APLICABLES
- 2.4.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 2.4.5. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 2.4.6. SITUACION ACTUAL (REDES EXISTENTES)
 - 1.- AGUA POTABLE
 - 2.- DESAGUE
- 2.4.7. FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
- 2.4.8. DESCRIPCION DEL PROYECTO
 - 1.- AGUA POTABLE
 - 2.- SISTEMA DE RIEGO
 - 3.- DESAGUE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN EFRAIM DAVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSION
PUBLICA

- 4.- SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL
- 2.4.9. CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS
- 1.- CALCULO DE LA DOTACION DE AGUA POTABLE
 - 2.- CALCULO DE LOS VOLUMENES DE CISTERNA Y TANQUE ELEVADO
 - 3.- CALCULO DEL CONSUMO DIARIO
 - 4.- LINEA DE IMPULSION DE AGUA POTABLE
 - 5.- EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA POTABLE
 - 6.- CÁLCULO DE LA TUBERÍA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
 - 7.- DIMENSIONAMIENTO DE LA ACOMETIDA DE AGUA QUE VA DEL MEDIDOR A LA CISTERNA PROYECTADA.
 - 8.- CALCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
 - 9.- UNIDADES DE DESCARGA
 - 10.- CALCULO DE LA HDT
 - 11.- ESQUEMA DE CÁLCULO
 - 12.- CONCLUSIÓN SOBRE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

2.5. MEMORIA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- 2.5.1. GENERALIDADES
- 2.5.2. ALCANCE DEL PROYECTO
- 2.5.3. DESCRIPCION DE REDES ELECTRICAS DEL PROYECTO
- 2.5.4. PUESTA A TIERRA
- 2.5.5. MAXIMA DEMANDA DE POTENCIA
- 2.5.6. PARÁMETROS CONSIDERADOS
- 2.5.7. CÓDIGO Y REGLAMENTOS
- 2.5.8. PRUEBAS ELECTRICAS
- 2.5.9. SIMBOLOS
- 2.5.10. PLANOS
- 2.5.11. MEMORIA DE CALCULOS
- 2.5.12. MEMORIA DE CALCULOS
 1. CALCULOS ELECTRICOS JUSTIFICATIVOS
 2. CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA DEL TG
 3. CALCULO DE LA MAXIMA DEMANDA POR MODULOS
 4. CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
 5. CÁLCULOS DE CAÍDA DE TENSIÓN
 6. CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
 - A. SISTEMA DE PUESTA A TIERRA N°1 (contrapeso)
 - B. SISTEMA DE PUESTA A TIERRA N°2 (vertical)
 7. CÁLCULO DE ALUMBRADO

CAPITULO III: ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

- Alcances de las especificaciones
- Validez de especificaciones, planos y metrados

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - AMBUSH
ING. NORMAN AFRANCO GARCIA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSION PUBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

- Consultas
- Materiales
- Programación de los trabajos
- Inspector o supervisor de obra
- Cuaderno de obra

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS

Listado de especificaciones técnicas de Estructuras que debe contener lo siguiente:

- Definición de la Partida
- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA

Listado de especificaciones técnicas de Arquitectura que debe contener lo siguiente:

- Definición de la Partida
- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SANITARIAS

Listado de especificaciones técnicas de Sanitarias que debe contener lo siguiente:

- Definición de la Partida
- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELECTRICAS

Listado de especificaciones técnicas de Eléctricas que debe contener lo siguiente:

- Definición de la Partida
- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ALCALDÍA
ING. NORMAN-APRANNO DÁVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

CAPITULO IV: PRESUPUESTO

1. HOJA DE RESUMEN
2. HOJA DE CONSOLIDADO DE PRESUPUESTO
3. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
4. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
5. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
6. RELACION DE INSUMOS
7. FORMULA POLINOMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - 9.1 Análisis de costos unitarios estructuras
 - 9.2 Análisis de costos unitarios arquitectura
 - 9.3 Análisis de costos unitarios instalaciones sanitarias
 - 9.4 Análisis de costos unitarios instalaciones eléctricas - mecánicas
 - 9.5 Análisis de costos unitarios tecnologías de información: cableado estructurado, redes de datos y comunicaciones.
9. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN
10. ANÁLISIS DE GASTOS POR CAPACITACIÓN
11. ANÁLISIS DE GASTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
12. ANÁLISIS DE GASTO DE AFECTACIONES E INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS (DE CORRESPONDER)
13. ANÁLISIS DE CÁLCULO DE FLETE
14. ANÁLISIS DE GASTO DE PLAN DE LIBERACIÓN Y REASENTAMIENTO DE ÁREAS AFECTADAS
15. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y/O EQUIPO, HERRAMIENTAS DIFERENCIADO
16. RESUMEN DE PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACION Y PREVENCIÓN DEL COVID 19

CAPITULO V: METRADOS Y RESUMEN DE METRADOS

1. RESUMEN GENERAL DE METRADOS
2. PLANILLA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
3. PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA
4. PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
5. PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
6. RESUMEN DE METRADOS DEL PRESUPUESTO POR EL COVID – 19

CAPITULO VI: ESTUDIOS BÁSICOS

1. INFORME DE VULNERABILIDAD DEL LUGAR
 - 2.1 AVALANCHAS, HUAYCOS, TORRENTES Y OTROS EVENTOS ESTABILIDAD
 - 2.2 SISMOS: (HISTORIAL DE SUCESOS)
 - 2.3 CANALES Y ACEQUIAS DE RIEGO: (CONTROL PARA EVITAR DESBORDES)


ING. NORMAN AFRANCO DAVILA-GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

2.4 CONCLUSIÓN

2. ESTUDIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

- 3.1. ANTECEDENTES.
- 3.2. MARCO LEGAL
- 3.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 3.4. CARACTERIZACIÓN DE LA LÍNEA BASE AMBIENTAL SOCIO
ECONÓMICO CULTURAL
- 3.5. IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y VALORACIÓN DE
LOS IMPACTOS AMBIENTALES.
- 3.6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CORRECCIÓN
- 3.7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
- 3.8. PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN
- 3.9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 3.10. ANEXOS.

3. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

- 4.1 FOTOS – SUELOS DE LA CALICATAS
- 4.2 INFORME TÉCNICO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - GENERALIDADES
 - OBJETIVO DEL ESTUDIO
 - NORMATIVIDAD
 - UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL AREA EN ESTUDIO
 - ACCESO AL AREA DE ESTUDIO
 - CONDICION CLIMÁTICA Y ALTITUD DE LA ZONA
- 4.3 GEOLOGIA Y SIMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO
 - GEODINÁMICA
 - SISMICIDAD
- 4.4 INVESTIGACION DE CAMPO
 - CALICATAS O POZOS DE EXPLORACIÓN
 - MUESTREO Y REGISTROS DE EXPLORACIÓN
- 4.5 CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN
CUENTA PARA EL CALCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE
DE CARGA
- 4.6 ENSAYOS DE LABORATORIO
 - ENSAYOS ESTANDAR
 - ENSAYOS ESPECIALES
 - CLASIFICACION DE SUELO
- 4.7 PERFILES ESTRATIGRAFICOS
 - DESCRIPCIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL SUBSUELO
DEL AREA DE ESTUDIO
- 4.8 ANALISIS DE LA CIMENTACIÓN
 - PROFUNDIDAD DE LA CIMENTACIÓN
 - TIPO DE CIMENTACIÓN
 - CALCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD PORTANTE
ADMISIBLE DE CARGA
 - CALCULO DE ASENTAMIENTO
- 4.9 AGRECION DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN
- 4.10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARIS - APUKASH
ING. NORMAN PERAZO DÍAZ GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

- ANEXO I, REGISTRO DE EXCAVACIÓN
- ANEXO II, ENSAYO DE LABORATORIO
- 4.11 OTROS
 - PRESENTACION DE FOTOGRAFÍAS
 - PRESENTACION DE PLANO
- 4. **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**
 - 5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 5.2. ANTECEDENTES
 - 5.3. OBJETIVO
 - 5.4. UBICACIÓN
 - 5.5. LINDEROS
 - 5.6. DESCRIPCIÓN
 - 5.7. TRABAJOS EJECUTADOS
 - 5.8. CAMPO
 - 5.9. GABINETE
 - 5.10. CALCULOS COMPUTARIZADOS
 - 5.11. DIBUJO
 - 5.12. RECURSOS EMPLEADOS
 - 5.13. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO
 - 5.14. EQUIPOS VEHICULOS, MUEBLES, OFICINA ETC.
 - 5.15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 5.16. PANEL FOTOGRAFICO
 - 5.17. PLANO
- 5. **PLAN DE GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE EJECUCION DE LA OBRA**
 - 6.1 NOMBRE DEL PROYECTO
 - 6.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA
 - 6.3 METAS DEL PROYECTO
 - 6.4 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
 - 6.4.1 Aspecto social
(Describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
 - 6.4.2 Aspecto económico
(Describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)
 - 6.4.3 Aspecto físico
(Describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehiculo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).
 - 6.4.4 Otros aspectos
(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)
 - 6.5 PROCESAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUAHUAS - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO GARCIA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

6.5.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

(Identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal C). Añadirá una breve descripción de los riesgos)

6.5.2 ANÁLISIS DE RIESGOS

(Se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal A.2).

6.5.3 PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS

(Se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado.

6.5.4 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(Se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)

6.6 ANEXOS

(Se presentará los anexos propuestos en la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal D)

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

6. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

6.1 SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Debe tener relación con el capítulo vulnerabilidad y gestión de riesgos.
- Debe contener el equipo, señalización y ubicación de medidas para reducir el riesgo.
- Metodología para la conformación de cuadrillas de seguridad.
- Medidas de contingencia

6.2 SALUD OCUPACIONAL

- Memoria descriptiva
- Fichas de control
- Equipamiento
- Perfil del Personal
- PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19, DE ACUERDO AL SECTOR COMPETENTE Y A LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 019-2021-COVID-19/GM/MDSM.

7. OTROS QUE CONSIDERE NECESARIO

CAPITULO VII: PLANOS Y LÁMINAS

ORDEN Y DISTRIBUCION DE PLANOS





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

1. GENERALES
 - ARQUITECTURA
 - EVACUACION Y SEÑALIZACION
 - ESTRUCTURAS
 - SANITARIAS
 - ELÉCTRICAS
2. MODULOS
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURAS
 - SANITARIAS
 - ELÉCTRICAS
3. DETALLES
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURAS
 - SANITARIAS
 - ELÉCTRICAS
- 8.

CAPITULO VIII: ANEXOS

- A) OTROS DOCUMENTOS
 - CERTIFICADO DE PARAMETROS
 - VISTAS 3D PAGE
 - FACTIBILIDAD DE AGUA Y ALCANTARILLADO
 - FACTIBILIDAD DE LUZ
- B) DOCUMENTACION LEGAL Y DE GESTION ADMINISTRATIVA
 - "CONSTANCIA DE SUSTENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO"
 - PANEL FOTOGRÁFICO (DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN CON SU RESPECTIVA DESCRIPCIÓN)
 - CERTIFICACIÓN DEL CIRA (EN CASO DE CORRESPONDER)
 - CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (DE ACUERDO AL DECRETO SUPREMO N° 011-2014-MINAM)
 - ACTAS LEGALIZADAS (NOTARIO O JUEZ DE PAZ) Y FIRMADAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O ENTREGA DE LAS MISMAS; DONDE SE CONSTRUIRÁ LA OBRA.
 - LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
 - COTIZACIONES (03 COMO MÍNIMO) Y GARANTÍAS DE LOS MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS
 - FICHA DE INVIERTE.PE (FORMATO N°07-A)
 - FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO N°01 DEL INVIERTE P.E.
- C) PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO CONTRA EL COVID-19, DE ACUERDO AL SECTOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - APUKAMA
ING. NORMAN AFRANCO GARCIA LAGUERRE
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

67

COMPETENTE Y A LA RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
N° 019-2021-COVID-19/GM/MDSM

- PRESUPUESTO
- METRADOS
- INSUMOS
- FÓRMULA POLINÓMICA.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLAN COVID 19

2.7.12 Subcontratación

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.7.13 Otras obligaciones

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

2.7.14 Confidencialidad

La información obtenida por el **CONSULTOR** dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor no podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

2.7.15 Responsabilidad de vicios ocultos

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

2.7.16 Propiedad intelectual

Los Derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

2.7.17 Fórmula de reajuste

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

2.7.18 Adelantos

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.7.19 Penalidades aplicables

En caso que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
URUBI - ANCASH
ING. NORALBA AFRANCO GARCÍA-GASSEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

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

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

2.7.20 Otras penalidades aplicables

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública.
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública.
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública.

GOBIERNO MUNICIPAL DISTRITAL DE SAN MARCOS
MAYOR - ALCALDE
ING. NORMEN ARIASO GAMBA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
PÚBLICOS

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOSGERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURALSUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

	a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.		
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, información que deberá ser entregada a la entidad previa a la entrega del terreno.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública.
8	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública
11	Incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del covid-19, en los contratos de servicios de consultoría y consultorías de obra, para la elaboración y/o formulación, supervisiones y/o evaluaciones, tasaciones, selección de sitio en expediente técnicos y estudios definitivos	10% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Por cada Ocurrencia. Según informe de control de la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública. Así mismo de considerarse una falta grave, se procederá a resolver el contrato.

2.7.21 Domicilio para efectos de la ejecución contractual

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
URBANO - ANCAHUA
ING. NORRIAN AFRANIO GARCIA GARCIA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

6

residencia o domicilio jurídico también un correo electrónico activo para la comunicación documentaria, asimismo deberá de consignar un número telefónico.

2.7.22 Acta de entrega de terreno

La entrega del terreno se efectuará por el coordinador y/o supervisor u otro que represente a la Entidad contratante, donde se firmará un acta de entrega de terreno. Para lo cual el consultor deberá apersonarse con todo el plantel técnico para la entrega de terreno, la ausencia de algún personal propuesto se aplicará la penalidad según establecido en el ítem 2.6.19 de los TDR.

2.7.23 Notificación de observaciones al expediente técnico

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten del a evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

2.7.24 Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protocolos sanitarios

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- De la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control.- Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. *Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el contratista deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, etc.).	Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato.

- El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", Directiva N° 001-2021-COVID-19/GM/MDSM "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID-19, en los Contratos de Servicios de Consultoría y Consultorías de Obra, para la Elaboración y/o Formulación, Supervisiones y/o Evaluaciones, Tasaciones, Selección de Sitio en Expediente Técnicos y Estudios Definitivos y Estudios de Preinversión", aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2021-COVID-19/GM/MDSM, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORHAYN AFRANCO DAVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la consultoría de obra.

2.8 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.8.1 Especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**, categoría "B" o superior.

2.8.2 Condiciones de los consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

2.8.3 Del personal:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) meses, como proyectista o jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico	Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de infraestructuras de cementerios, coliseos, locales deportivos, locales de usos múltiples, locales comunales, palacios municipales, cercos perimétricos, y afines a los antes mencionados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUMAN - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO GARCIA GARNES
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

1. Acotaciones:

- i) 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.
- ii) La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Sub Gerencia de Estudios de Inversión Pública, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

2. De la experiencia mínima:

(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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUASICHAN - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO DAVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

3

2.8.1 Del equipamiento estratégico

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadora PC o Portátil	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Cámara Digital	01
4	Estación Total, con Kit de Accesorios	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: 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 (no cabe presentar declaración jurada).

2.8.2 Experiencia del postor de consultoría obra en la especialidad

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de infraestructuras de cementerios, coliseos, locales deportivos, locales de usos múltiples, locales comunales, palacios municipales, cercos perimétricos, y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Calificaciones del Personal Clave

a) Formación Académica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUASICHAN - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO DAVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

2

Requisitos:

1) Jefe de Proyecto

Ingeniero Civil y/o Arquitecto

2) especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico

Arquitecto.

3) Especialista en estructuras

Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

b) Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

4) Jefe de Proyecto

Experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) meses, como proyectista o jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

5) especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

6) Especialista en estructuras

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

c) Equipamiento Estratégico

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadora PC o Portátil	01
2	Impresora Multifuncional	01
3	Cámara Digital	01
4	Estación Total, con Kit de Accesorios	01

Acreditación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
ING. NORMAN AFRANCO DÁVILA GABRIEL
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN
MARCOS

GERENCIA DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA

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.

1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial de 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 la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de infraestructuras de cementerios, coliseos, locales deportivos, locales de usos múltiples, locales comunales, palacios municipales, cercos perimétricos, y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.



ING. NORMAN AFRANCO GARCÍA GARCÍA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

San Marcos, Abril del 2021

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría “B” o superior. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Constancia RNP</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Ingeniero Civil y/o Arquitecto especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico Arquitecto. Especialista en estructuras Ingeniero Civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) meses, como proyectista o jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

	<p>3) Especialista en estructuras Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora PC o Portátil</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora Multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cámara Digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Estación Total, con Kid de Accesorios</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Computadora PC o Portátil	01	2	Impresora Multifuncional	01	3	Cámara Digital	01	4	Estación Total, con Kid de Accesorios	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD														
1	Computadora PC o Portátil	01														
2	Impresora Multifuncional	01														
3	Cámara Digital	01														
4	Estación Total, con Kid de Accesorios	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial de la contratación, de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de todo tipo de infraestructuras de cementerios, coliseos, locales deportivos, locales de usos múltiples, locales comunales, palacios municipales, cercos perimétricos, y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>															

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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

“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”.

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- PLAN DE TRABAJO. 2.-CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. 3.-METAS. Plantear metas para el logro de la ejecución del servicio.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>4.-ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría. 5.- INDICADOR. Medición del cumplimiento de la actividad y designación de responsabilidades. 6.- MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta. 7.- COVID 19: Desarrollará el protocolo COVID-19 para la realización del servicio detallando los procedimientos a realizar de acuerdo a las acciones programadas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de marco normativo - Descripción de Proyecto - Conocimiento de la zona - Organización General - Descripción de las Actividades por especialidades - Fortalezas - Debilidades - Propuesta de solución <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>10 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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.*

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², 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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se 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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

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).

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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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]”.

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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