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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
006-2022-MPC/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL CENTRO POBLADO CONGA DE ALLANGA DEL DISTRITO DE CUTERVO, PROVINCIA DE CUTERVO-DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" Con CUI N° 2175474

[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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
PRESIDENTE
CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
PRIMER MIEMBRO
CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
Vº Bº
SEGUNDO MIEMBRO
CUTERVO

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)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

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 o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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.

[3] 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº CUTERVO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
RUC N°	:	20174691267
Domicilio legal	:	JR. RAMÓN CASTILLA N° 403 PLAZA DE ARMAS CAJAMARCA-CUTERVO-CUTERVO
Teléfono:	:	076-437024
Correo electrónico:	:	logistica@municutervo.gob.pe municipalidad@municutervo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación y actualización del expediente técnico definitivo del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL CENTRO POBLADO CONGA DE ALLANGA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI N°: 2175474**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 62,500.00 (Sesenta y Dos Mil Quinientos 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 **Febrero del 2022**

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	**Superior**
S/ 62,500.00 (Sesenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 soles)	**S/ 56,250.00 (Cincuenta y Seis Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 Soles)**	**S/ 68,750.00 (Sesenta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles)**

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°059-2022/MPC-GAF el 28 de Febrero del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

---

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

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

1.6. 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 60 (SESENTA) Días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma digital en la plataforma virtual de SEACE.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la nueva Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. Nº 184-2009-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. Nº 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría Nº 072-98-C.G.
- Resolución de Contraloría Nº 036-2001-CG del 14-03-2001.
- Resolución de Contraloría Nº 123-2000-CG del 23-06-2000 - Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).
- Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N°102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Decreto Supremo N° 185-2007-EF.
- Ley 26842. Ley General de Salud.
- Norma Técnica N° 021-MINSA/DGSP V 01- Categoría de Establecimientos del Sector Salud.

- Norma Técnica de Salud N° 113 – MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención". Aprobado RM N°045-2015/MINSA y sus modificatorias aprobadas por R.M N° 999-2016/MINSA y R.M N° 094-2017/MINSA.
- R.M N° 099-2014 "Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V 01 que establece la Cartera de Servicios de Salud".
- R.M N° 442-2014 "Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V 01 que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de Salud para la Formulación de los Proyectos de Inversión Pública"
- D.S N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Ley N° 26512 que declara la necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los Inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda autorizando a estos Ministerios para que procedan el saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado asignados a dichos Ministerios y la Ley N° 27493, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector publico dispuesto por la Ley N° 26512.
- Directiva N° 002-2017-GR.CAJ-DIRESA/OEPE/UPCE "Presentación de Anteproyectos Arquitectónicos y su Equipamiento de Establecimientos de Salud Para su Conformidad".

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

---

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

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

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

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.90
c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	***00-274-013680***
Banco	:	***BANCO DE LA NACIÓN***
N° CCI[9]	:	***011348 000200 1624 7407***

"

[9] En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] 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: El domicilio debe ser una dirección real – para la presentación de dicho requisito se adjuntara una carta legalizada y el recibo de luz del inmueble donde se registre el domicilio para efectos de notificaciones, así mismo debe adjuntar en la declaración un correo electrónico y un número de teléfono.
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

---

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15].
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en TRAMITE DOCUMENTARIO, JR. RAMÓN CASTILLA N° 403 – PROVINCIA DE CUTERVO, REGIÓN CAJAMARCA.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS[16]

"La Entidad otorgará UN (1) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.
El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[17] *mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*
La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PARCIALES, los pagos se efectuaran según el siguiente cuadro:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del entregable N° 01 del expediente técnico, con su respectivo visto bueno del área usuaria y/o de la supervisión que contrate el área usuaria.	25% del monto contractual
A la presentación del entregable N° 02 del expediente técnico, con su respectivo visto bueno del área usuaria y/o de la supervisión que contrate el área usuaria.	25% del monto contractual
A la presentación del resultado final Aprobado de los entregables N° 03, producto de la evaluación de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA de la MPC y DISA-CUTERVO, lo que se acreditará con la resolución de aprobación de expediente técnico.	50% del monto contractual.

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

[16] 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.

[17] De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 y Proyecto, Gerencia de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Cutervo y dirigida a la Gerencia de Administración, sito en Jr. Ramón Castilla N° 403 – Provincia de Cutervo –Plaza de Armas, en Horario de 8:00 am a 17:00 pm.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITE DE SELECCION V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITE DE SELECCION V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITE DE SELECCION V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ESTUDIOS

REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL CENTRO POBLADO CONGA DE ALLANGA DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"
Código Único de Inversiones N° 2175474.

ABRIL, 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ÍNDICE

1. Antecedentes.
2. Objetivo de la Consultoría.
3. Entidad que Convoca.
4. Ubicación Geográfica.
5. Marco Normativo.
6. Detalles del servicio a prestar
7. Contenido del Expediente Técnico (Contenido mínimo).
8. Perfil del Consultor.
9. Sistema de Contratación del Consultor.
10. Valor Referencial
11. Forma de Pago.
12. Plazo de Ejecución del Estudio.
13. Adelantos.
14. Financiamiento.
15. Coordinación de los Trabajos.
16. Desarrollo de la Consultoría.
17. Responsabilidad del Consultor.
18. Desarrollo del Proyecto.
19. Entregables.
20. Informes y Revisión.
21. Conformidad del Servicio.
22. Presentación del Expediente Técnico.
23. Penalidades.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

1. **ANTECEDENTES.**
La Municipalidad Provincial de Cutervo, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Cutervo.

La Municipalidad está incorporado en el Sistema Invierte Pe y en el Sistema de Información Administrativa y Financiera SIAF; esto exige que los proyectos que se desarrollaran deben responder a un proceso de planificación concertada a través de los presupuestos participativos según lo señalan las normas correspondientes, posterior a la aprobación de dicho presupuesto por el Comité Local de Desarrollo, hizo necesaria la ejecución de Perfiles de Proyectos de Inversión Pública que luego de haber obtenido la viabilidad del proyecto ha permitido desarrollar el Plan de Inversiones Anual; por lo cual se ha visto por conveniente proceder con la elaboración del respectivo Expediente Técnico, el cual deberá actualizar a las metas y componentes de acuerdo a la Normatividad Vigente.

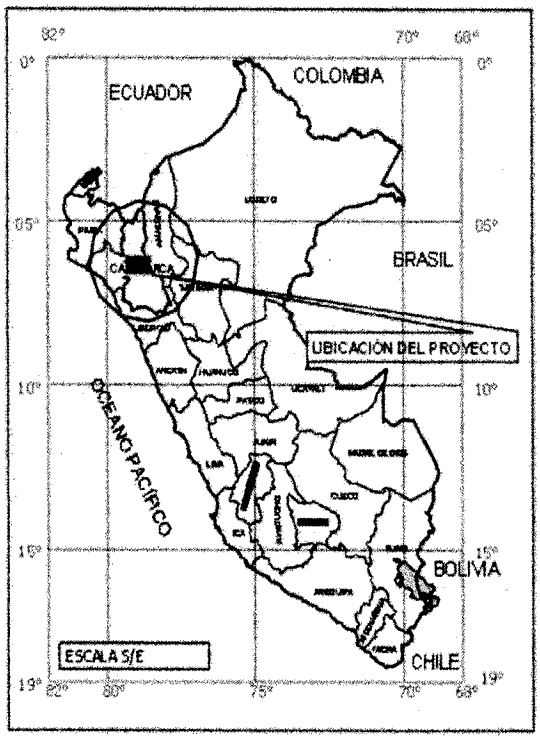
2. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.**
Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de realizar la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico Definitivo del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL CENTRO POBLADO CONGA DE ALLANGA DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA";** con código único de inversiones **N° 2175474.**

3. **ENTIDAD QUE CONVOCA.**
Municipalidad Provincial de Cutervo - Gerencia de Infraestructura – Sub Gerencia de Estudios y proyectos.

4. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**

Región	:	Cajamarca.
Departamento	:	Cajamarca.
Provincia	:	Cutervo.
Distrito	:	Cutervo.
Localidad	:	Centro Poblado Conga de Allanga.

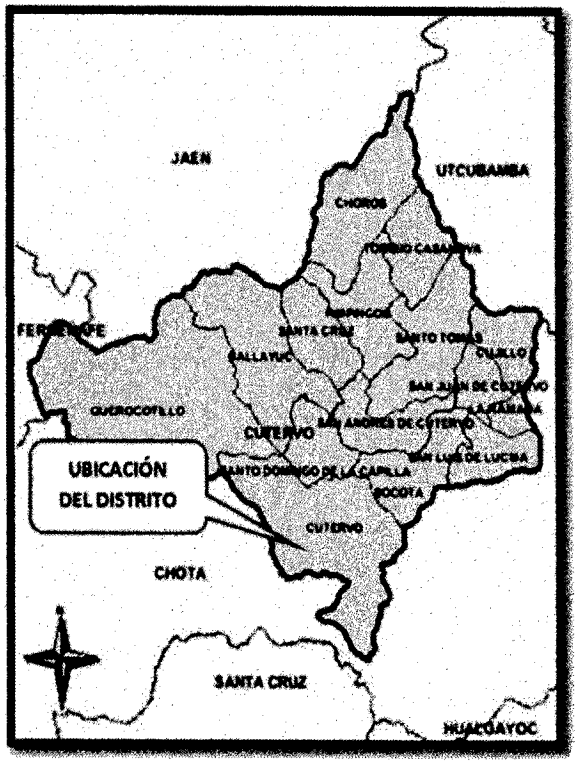
IMG.01 PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

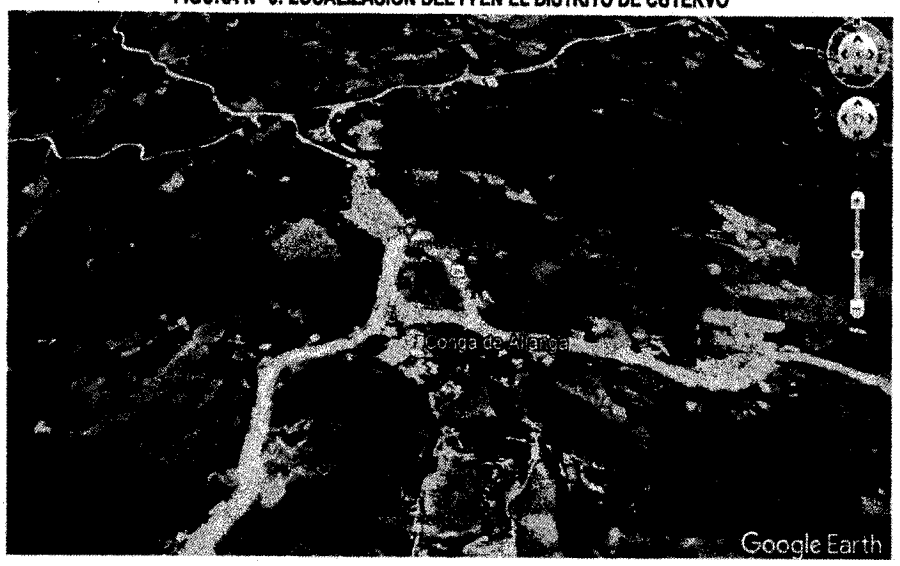
FIGURA N° 1: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: PROVINCIA DE CUTERVO

FIGURA N° 2: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: DISTRITO DE CUTERVO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

FIGURA N° 3: LOCALIZACIÓN DEL PI EN EL DISTRITO DE CUTERVO



5. MARCO NORMATIVO.

Sólo en lo no previsto en este servicio, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en el reglamento de metrados, en la Normativa del Invierte. Pe, en las Normas de Contraloría, en las directivas que emita el OSCE, Norma Técnica de Salud 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. A continuación, se detallan algunas.

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo Nº 344-2018-EF
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo Nº 082-2019-EF
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría Nº 072-98-C.G.
- ✓ Resolución de Contraloría Nº 036-2001-CG del 14-03-2001.
- ✓ Resolución de Contraloría Nº 123-2000-CG del 23-06-2000 - Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).
- ✓ Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo Nº 1005.
- ✓ Decreto Supremo N°102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Decreto Supremo N° 185-2007-EF y DS N° 038-2009-EF
- ✓ Resolución Directoral Nº 003-2011-EF/68.01 que APRUEBA DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, Modificada por: R.D. Nº 002-2011-EF/63.01 (23 de julio de 2011), R.D. Nº 003-2012-EF/63.01 (23 de mayo de 2012), R.D. Nº 008-2012-EF/63.01 (13 de diciembre de 2012), R.D. Nº 003-2013-EF/63.01 (2 de mayo de 2013), R.D. Nº 004-2013-EF/63.01 (7 de julio de 2013), R.D. Nº 005-2013-EF/63.01 (27 de julio de 2013), R.D. Nº 008-2013-EF/63.01 (31 de octubre de 2013) , R.D. Nº 005-2014-EF/63.01 (20 de mayo 2014), R.D. Nº 001-2015-EF763.01 (05 de febrero de 2015), R.D. Nº 004-2015-EF/63.01 (09 de abril de 2015) y R.D. Nº 008-2016-EF/63.01 (23 de diciembre de 2016).
- ✓ Ley 26842. Ley General de Salud.
- ✓ Norma Técnica N° 021-MINSA/DGSP V 01- Categoría de Establecimientos del Sector Salud.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 113 – MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención". Aprobado RM N°045-2015/MINSA y sus modificatorias aprobadas por R.M N° 999-2016/MINSA y R.M N° 094-2017/MINSA.
- ✓ R.M N° 099-2014 "Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V 01 que establece la Cartera de Servicios de Salud".

- ✓ R.M N° 442-2014 "Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V 01 que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de Salud para la Formulación de los Proyectos de Inversión Pública"
- ✓ D.S N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ Ley N° 26512 que declara la necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los Inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda autorizando a estos Ministerios para que procedan el saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado asignados a dichos Ministerios y la Ley N° 27493, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector publico dispuesto por la Ley N° 26512.
- ✓ Directiva N° 002-2017-GR.CAJ-DIRESA/OEPE/UPCE "Presentación de Anteproyectos Arquitectónicos y su Equipamiento de Establecimientos de Salud Para su Conformidad".

6. DETALLES DEL SERVICIO A PRESTAR.

El Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL CENTRO POBLADO CONGA DE ALLANGA DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA";** con código único de inversiones **N° 2175474**, ha sido Declarado Viable por la OPMI (Oficina de Presupuesto Multianual de Inversiones), de la Municipalidad Provincial de Cutervo, luego de aprobarse el Estudio del Proyecto de Inversión; por lo que dichos términos de referencia son elaborados con el objetivo de contar con el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico a nivel de ejecución.

7. CONTENIDO DE LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (CONTENIDO MÍNIMO).

El Expediente Técnico actualizado deberá tener el siguiente contenido mínimo:

1. **INDICE ENUMERADO.**
2. **MEMORIA DESCRIPTIVA.**
   - **2.1 ANTECEDENTES.**
   - **2.2 CARACTERÍSTICAS GENERAL.**
   - **2.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE (DIAGNÓSTICO).**
   - **2.4 CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR.**
   - **2.5 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO (RESUMEN).**
   - **2.6 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.**
   - **2.7 CUADRO RESUMEN DE METAS.**
   - **2.8 CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO.**
   - **2.9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA.**
   - **2.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**
   - **2.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.**
   - **2.12 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**
   - **2.13 MEMORIA DE COSTOS.**
   - **2.14 FORMA DE LLENADO DE CUADERNO DE OBRA.**
   - **2.15 FUNCIONES DEL RESIDENTE DE OBRA.**
   - **2.16 FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA.**
   - **2.17 PERSONAL PROFESIONAL, MATERIALES Y EQUIPO.**
   - **2.18 SEGURIDAD EN OBRA.**
   - **2.19 PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
   - **2.20 RELACIÓN DE PLANOS DEL PROYECTO.**
3. **MEMORIA DE CÁLCULO.**
   - **3.1 PARÁMETROS DE DISEÑO.**
   - **3.2 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL.**
   - **3.3 DISEÑO Y CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**
   - **3.4 DISEÑO Y CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS.**
4. **PLANILLA DE METRADOS.**
5. **PRESUPUESTO DE OBRA.**
   - **5.1 PRESUPUESTO DE OBRA.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 5.2 PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE OBRA.
- 5.3 PRESUPUESTO DESAGREGADO DE COSTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.
- 5.4 COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
- 5.5 COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- 5.6 COSTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.
- 5.7 COFINANCIAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA.

6. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS.
7. RELACIÓN DE INSUMOS.
8. COTIZACIÓN DE MATERIALES.
9. FORMULA POLINÓMICA.
10. CRONOGRAMAS DE OBRA.
    - 10.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS.
    - 10.2 DIAGRAMA DE GANTT (APLICATIVO INFORMÁTICO) - RUTA CRÍTICA.
    - 10.3 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
    - 10.4 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
12. PLANOS.

PLANOS GENERALES.

- ÍNDICE DE PLANOS.
- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION.
- PLANO DE ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (PLANO DELIMITADO).
- PLANO TOPOGRÁFICO.
- PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN.
- PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS (AGREGADOS).
- PLANO CLAVE GENERAL DEL PROYECTO.

PLANOS POR AMBIENTES.

- PLANO DE UBICACIÓN DE ESTRUCTURAS POR EJES (ESCALA 1/50).
- PLANO EN PLANTA (ESCALA 1/50).
- PLANO DE CORTES Y ELEVACIÓN (ESCALA 1/50).
- PLANO DE CIMENTACIÓN - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE TECHO - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE SEÑALÉTICA (NOMBRES DE LOS AMBIENTES, ESCALA 1/50)
- PLANO DE DETALLE DE SEÑALÉTICAS.
- PLANO DE SEGURIDAD.
- PLANO DE EVACUACIÓN.
- PLANO DE SEÑALIZACIÓN.
- CUADRO DE ACABADOS.
- PLANO DE DETALLE DE ACABADOS.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEÑALÉTICA Y DE SEGURIDAD.
- PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA DE MADERA, PUERTAS Y VENTANAS.
- PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA METÁLICA.
- PLANO DE DETALLES DE DRENAJE PLUVIAL.
- PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
- PLANO DE DETALLE DE CERCO PERIMÉTRICO.
- PLANO DE DETALLE DE MURO DE CONTENCIÓN.
- PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
- OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- OTROS PLANOS.
- PLANO DE PLANTA CON EQUIPAMIENTO CODIFICADO.
- PLANO DE DETALLE DE EQUIPAMIENTO MOBILIARIO.
- PLANO DE DRENAJE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

13. **ESTUDIOS BÁSICOS.**
    - 13.1 **ESTUDIO TOPOGRÁFICO.**
    - 13.2 **ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.**
    - 13.3 **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**
    - 13.4 **ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE DESASTRES (MRRD).**
    - 13.5 **ANALISIS DE GESTION DE RIESGOS EN OBRA.**
    - 13.6 **PLAN DE SEGURIDAD EN OBRA.**
    - 13.7 **DISEÑO DE MEZCLAS.**
    - 13.8 **OTROS.**
14. **ANEXOS.**
    - 14.1 **PANEL FOTOGRÁFICO.**
    - 14.2 **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.**
    - 14.3 **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.**
    - 14.4 **POBLACIÓN DEMANDANTE.**
    - 14.5 **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**
    - 14.6 **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA.**
    - 14.7 **OTROS.**
    - 14.8 **DISCO COMPACTO** (CD) – Versión Digital con la base de datos en todos los programas que se ha elaborado el proyecto.
    - 14.9 **APROBACIÓN DE PLAN MÉDICO FUNCIONAL Y PLAN ARQUITECTÓNICO POR LA DIRESA - CAJAMARCA.**
15. **VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD.**

8. **PERFIL DEL CONSULTOR.**

✓ Persona Natural o Jurídica:
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría "B" como mínimo.
- RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

✓ **JEFE DE PROYECTO;** Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (2.0) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber Elaborado, Actualizado o formulado; 04 expedientes técnicos o fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración, reformulación, actualización y/o en la supervisión de la elaboración, reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de Instituciones Educativas, Hospitales y Edificaciones en ámbito Público.

✓ **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS;** Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (2.0) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber Elaborado, Actualizado o formulado; 03 expedientes técnicos o fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria, como especialista en Costos y Presupuestos.

9. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR.**
La contratación del consultor se realizará por contrata de consultoría a Suma Alzada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

10. VALOR REFERENCIAL.

El valor estimado será determinado por la Sub Gerencia de Logística, mediante un estudio de mercado e incluirá Gastos Generales, Utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y costos laborales vigentes.

Estructura de Costos para la Actualización y Reformulación del Expediente Técnico definitivo del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD EN EL CENTRO POBLADO CONGA DE ALLANGA DEL DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con código único de inversiones N° 2175474.

	Código	Descripción	Unidad	Cant.	Meses	Costo S/.	% Incid.	Parcial S/.	Total S/.
		COSTO DIRECTO							
A		**Sueldos y Salarios**							
	a.1.0	**Personal Profesional**							
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1.00	2.00		100%		
	a.1.2	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	2.00		100%		
	a.2.0	**Personal Técnico**							
	a.2.1	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1.00	2.00		100%		
	a.3.0	**Personal Auxiliar**							
	a.3.1	Secretaria	Mes	1.00	2.00		100%		
	a.4.0	**Estudios Básicos**							
	a.4.1	Estudio Topográfico	Est	1.00			100%		
	a.4.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Est	1.00			100%		
		GASTOS GENERALES							
		GASTOS GENERALES FIJOS							
B		**Alquileres y Servicios**							
	b.1.0	**Alquileres**							
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	2.00		100%		
C		**Movilización y Apoyo Logístico**							
	c.1.0	**Pasajes**							
	c.1.1	Alquiler de Camioneta incluido chofer	mes	1.00	2.00		60%		
	c.3.0	**Otros**							
	c.3.1	Presentacion de Propuestas	Glb	1.00	1.00		100%		
		GASTOS GENERALES VARIABLES							
D		**Material Mobiliario y Útiles de Oficina**							
	d.1.0	Copias e impresiones	Glb	1.00	1.00		100%		
	d.2.0	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Glb	1.00	1.00		100%		
	d.3.0	Varios y/o Imprevistos	Glb	1.00	1.00		100%		
								SUB TOTAL (Costo Directo + Gastos Generales)	
								Gastos Generales 10%	
								UTILIDAD 5%	
								SUB TOTAL	
								IGV 18%	
								COSTO TOTAL DE ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

11. FORMA DE PAGO.

Se pagará al consultor el 100%, luego de la recepción formal y completa del referido Expediente Técnico. Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	PLAZO (EN DÍAS CALENDARIOS)
Entregable N° 01: Informe de estudios de Ingeniería: Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos.	**20 días después de la firma del contrato.**
Entregable N° 02: Presentación de informe preliminar, que deberá describir la zona a intervenir, plano clave de metas, Análisis de Red del ámbito de influencia del proyecto. Evaluación de Necesidad y Brecha de Recursos Humanos una vez implementado el proyecto. Cartera de Servicios de Salud Proyectada, Plan Medico Funcional y Propuesta Arquitectónica previamente aprobados por la Dirección Regional de Salud – Cajamarca, (DISA-CUTERVO). Se consignará información General sobre la ubicación Geográfica, accesos viales, y si fuera el caso, la información sustentadora de las obras existentes. Situación de la disponibilidad del terreno para la infraestructura a proyectar, permiso, autorizaciones, panel fotográfico.	**20 días después de la aprobación del entregable N°01.**
Entregables N° 03: Presentación del Expediente técnico, con anexos complementarios: índice enumerado, memoria descriptiva, memoria de cálculo, planillas de metrados (con sustento y gráfico), presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, resolución de insumos, cotizaciones de materiales, mínimo 03 proveedores, fórmula polinómica, cronogramas de obra, especificaciones técnicas, Planos (a escala estándar en formato exigible por la Dirección Regional de Salud Cajamarca), Panel Fotográfico, Documentación que garantice la Operación y Mantenimiento del proyecto, Documentos que garanticen la libre Disponibilidad del terreno, Certificación Ambiental, Estudio de peligros y análisis de riesgos /vulnerabilidad en el área del PI (Medida de reducción de riesgos ante desastres-MRRD), Gestión de Riesgo en Obra, Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica, Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado. Aprobación de la Cartera de Servicios de Salud Proyectada, Plan Medico Funcional y Propuesta Arquitectónica previamente Visados por la Dirección Regional de Salud Servicios de Salud (DIRESA-CAJAMARCA) Declaración jurada de los profesionales, según bases Tdrs	**20 días después de la aprobación del entregable N°02.**

Nota: El plazo que se genera como consecuencia de la Evaluación y levantamiento de observaciones al expediente, es excluyente al plazo estipulado en el presente documento, es decir no sumaría al plazo de presentación de la formulación ante la entidad (Municipalidad Provincial de Cutervo).

Para el pago por el servicio realizado, se considerará:

- 25% del monto contractual a la presentación del entregable N° 01 del expediente técnico
- 25% del monto contractual a la presentación del entregable N° 02 del expediente técnico.
- 50% del monto contractual al resultado final Aprobado de los entregables N° 03, producto de la evaluación de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA de la MPC y DISA-CUTERVO, lo que se acreditará con la RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del Consultor por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.
Para tal efecto el consultor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.

El plazo será de: **Sesenta días (60) días calendarios** a partir de la firma del contrato o/y Orden de servicio (fecha de contrato).

13. ADELANTOS.

A solicitud formal por parte del Consultor, La entidad otorgará un Adelanto Directo de hasta el 30% del Monto contractual y se procederá de acuerdo al Art. 156 del Reglamento de Ley de Contrataciones con el Estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

14. FINANCIAMIENTO.
El financiamiento del Expediente Técnico del presente proyecto, será asumido por la Municipalidad Provincial de Cutervo.

15. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS.
EL CONSULTOR, realizará todas las coordinaciones para el desarrollo del presente trabajo directamente con la entidad (Municipalidad Provincial de Cutervo), representada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura; la cual brindará toda la información necesaria para que el consultor desarrolle adecuadamente dicho servicio.

16. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.
Para la Elaboración del Expediente Técnico, el CONSULTOR tendrá en cuenta el estudio anterior (Proyecto de Inversión) como una referencia, y será mejorado y evaluado de acuerdo a la normatividad vigente. Y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento a partir de la firma de contrato.
Las recomendaciones y/o nuevos planteamientos (si los hubiere) deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías actuales, Directiva N° 002-2017-GR.CAJ-DIRESA/OEPE/UPCE, las normas vigentes, así como del Reglamento Nacional de Edificaciones para los ítems que aplique.
Si durante la compatibilidad en campo del PI, el CONSULTOR identifica ciertas deficiencias del mismo *(Omisión de normas, diseño deficiente, formulación inadecuada, etc.)*, es de obligación y responsabilidad de EL CONSULTOR realizar las recomendaciones respectivas como medidas de solución.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.
El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del presente Expediente Técnico.
La revisión de los documentos y planos por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad provincial de Cutervo, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
El consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable respecto de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden del ±5% como consecuencia de la precisión del proyecto, el costo real final de obra, deberá estar dentro del rango de 10% del costo total inicial de obra, salvo causas debidamente justificadas.
En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes **tres (03) años**, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad provincial de Cutervo, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación indicada en el acápite anterior, se hará conocer su negativa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
<u>El consultor en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar su domicilio legal en el Provincia de Cutervo o en la Departamento de Cajamarca, a donde la Municipalidad Provincial de Cutervo deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc. Queda a responsabilidad de EL CONSULTOR a esta Unidad el cambio de domicilio si posteriormente lo hubiere.</u>

18. DESARROLLO DEL PROYECTO.
El desarrollo del proyecto debe realizarse de acuerdo al formato del Ministerio de Salud, para proyectos de Puestos de Salud y los documentos Técnicos obligatorios a presentar son:

1. **INDICE ENUMERADO.**
   Se indicará todas las partes modulares, vale decir Contenido del Expediente Técnico (Contenido Mínimo).

2. **MEMORIA DESCRIPTIVA.**
   La memoria descriptiva deberá indicar la descripción general y características técnicas del planteamiento del proyecto, así mismo establecer cuantitativamente y cualitativamente las metas del proyecto e indicarse las actividades evaluadas para lograr el diseño final del proyecto, así como el perfil de los profesionales quienes participaran en la ejecución física del proyecto. Para lo cual la Memoria Descriptiva Debe Contener:

2.1 Antecedentes.
2.2 Características Generales.
2.3 Descripción de la Infraestructura Existente (Diagnóstico).
2.4 Capacidad Operativa del Puesto de Salud.
2.5 Evaluación de necesidad y brecha de recursos humanos.
2.6 Análisis y concordancia de la cartera de servicios, plan médico funcional y propuesta arquitectónica.
2.7 Consideraciones de Diseño Estructural de la infraestructura Propuesta (Resumen).
2.8 Descripción Técnica del Proyecto.
2.9 Cuadro Resumen de Metas.
2.10 Cuadro resumen de ambientes con áreas.
2.11 Cuadro resumen de ambientes con equipamiento.
2.12 Cuadro Resumen de Presupuesto.
2.13 Modalidad de Ejecución de Obra.
2.14 Sistema de Contratación.
2.15 Plazo de Ejecución de Obra.
2.16 Justificación del Proyecto.
2.17 Memoria de Costos y presupuesto.
2.18 Análisis de costos unitarios.
2.19 Relación de insumos.
2.20 Cronogramas de ejecución de obra, desembolsos y adquisición de materiales.
2.21 Forma de Llenado de Cuaderno de Obra.
2.22 Funciones del Residente de Obra.
2.23 Funciones del Supervisor de Obra.
2.24 Personal Profesional, Materiales y Equipo.
2.25 Seguridad en Obra.
2.26 Planos y Especificaciones Técnicas.
2.27 Relación de Planos del Proyecto.

3. MEMORIA DE CÁLCULO.

El diseñador deberá proyectar si son necesarias las estructuras y tecnologías más adecuadas y sustentarlas técnicamente si ésta difiere con la propuesta planteada en el PI.

Es obligatorio que se adjunte los métodos y procedimiento utilizados en el diseño de las diferentes estructuras que comprende el expediente técnico.

3.1 Parámetros de Diseño.
3.2 Diseño y Cálculo Estructural.
3.3 Diseño y Cálculo de Instalaciones Eléctricas.
3.4 Diseño y Cálculo Hidráulico de Instalaciones Sanitarias.

La memoria de cálculo debe realizarse por componente y debe obedecer el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones Actual - RNE Actual.

4. PLANILLA DE METRADOS.

Los metrados, análisis de precios unitarios, presupuesto y especificaciones técnicas deberán conservar la misma correlación numérica, los cuales se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, tanto en procedimientos constructivos, Unidades de medida y Forma de Pago.

La determinación de los metrados para todas y cada una de las partidas y/o sub partidas se realizará en base a los planos acotados, en formularios debidamente estructurados. Para su determinación se empleará la hoja de cálculo Excel.

Es obligatorio se presente la planilla de metrados por cada estructura y de cada partida del presupuesto, y además debe contar con el croquis con sus dimensiones de las cuales se obtiene el metrado total a usar en el presupuesto. Para el desarrollo de los metrados EL CONSULTOR deberá tener en cuenta el actual reglamento de metrados.

La planilla de metrados debe estar bien elaborado sustentados con sus respectivos gráficos y su elaboración debe estar sujeto a la Resolución Directoral N° 073 - 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

5. PRESUPUESTO DE OBRA.

Las partidas de Obra del Presupuesto se estructurarán de acuerdo a las actividades necesarias para la ejecución de los diseños propuestos por los especialistas de las diferentes ramas, las mismas que serán concordantes con las Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Análisis de Precios Unitarios.

Los presupuestos deben de formularse por cada estructura que comprende el expediente técnico en el procesamiento del presupuesto se debe utilizar los precios de los insumos actualizados con sus respectivas cotizaciones bajo responsabilidad de EL CONSULTOR que elabora el Expediente Técnico, asimismo la información y/o base de datos del presupuesto deberá presentarse en formato S10 y en formato PDF y/o Excel debe organizarse de la siguiente forma:

5.1 Presupuesto de Obra.
5.2 Presupuesto Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto de Obra.
5.3 Presupuesto Analítico.
5.4 Presupuesto Desagregado de Costo de Supervisión de Obra.
5.5 Costo de Elaboración de Expediente Técnico.
5.6 Costo de Ejecución de Obra.
5.7 Costo de Supervisión de Obra.
5.8 Cofinanciamiento de la Unidad Ejecutora.

Los Gastos Generales se deben calcular de manera detallada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 2° del D.S. 011-79-VC. El total de los Gastos Generales será el resultado de la suma de los Gastos Generales no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra (Gastos Generales Fijos) y los Gastos Generales relacionados con el tiempo de ejecución de la obra (Gastos Generales Variables).

Los Gastos Generales de Supervisión y Liquidación se calcularán también de manera detallada y similar al ítem anterior.

El presupuesto Analítico será elaborado cuidadosamente teniendo en cuenta las específicas de gasto vigentes; este presupuesto debe tener una estructura en la cual se detallen los insumos, materiales, equipos, mano de obra, recursos y sus respectivos costos, que serán necesarios en la ejecución de la obra.

6. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS.

Los Análisis de Precios Unitarios, deben de estar bien sustentados, las cantidades de los materiales (aportes), rendimientos, mano de obra y las unidades de medida de cada partida deben ser las adecuadas según la naturaleza de las mismas.

7. RELACIÓN DE INSUMOS.

El consultor debe tener cuidado que no exista duplicidad de insumos teniendo en cuenta el índice unificado respectivo; además, los precios de los insumos deben estar actualizados de acuerdo al costo de mercado y sin IGV (según sea el caso).

También se debe indicar los materiales (insumos) que se consideran puestos en obra (afecta el costo unitario), para los demás deducir su respectivo flete, de ser necesario.

8. COTIZACIÓN DE MATERIALES.

El CONSULTOR para sustentar los precios de los insumos, debe presentar como mínimo tres (03) cotizaciones actualizadas. Dichas cotizaciones deben ser de materiales, agregados y maquinaria y/o equipos: **obligatoriamente.** Éstas deben estar selladas y visadas por quien las emite, con fecha a fin de mes, para que estas cotizaciones sean válidas.

9. FORMULA POLINÓMICA.

Se deberá presentar el cálculo de la Formula Polinómica con su respectivo Agrupamiento Preliminar; se calculará de acuerdo a las normas vigentes que regulan su aplicación. Esto aplica solo para Proyectos que se ejecutarán bajo la modalidad de Contrata.

10. CRONOGRAMAS DE OBRA.

10.1 Cronograma de Ejecución de Obras.

El cronograma de avance físico de obra debe elaborarse de forma detallada por cada partida, según criterios de programación y teniendo en cuenta el sistema constructivo del proyecto, indicándose además y de manera obligatoria la ruta crítica; deberá de ser presentado en formatos MS PTOYECT y/o PRIMAVERA.

10.2 *Diagrama de Gantt (Aplicativo Informático) - Ruta Crítica.*

El cronograma Gantt, debe desarrollarse con minuciosidad puesto que viene a ser una herramienta muy importante y decisiva para controlar y monitorear el progreso del proyecto; ya que cada actividad tiene su propio papel desde el inicio hasta la terminación del proyecto. También debe indicarse la ruta crítica.

10.3 *Calendario de Adquisición de Materiales.*

Para la elaboración del calendario de adquisición de materiales debe tenerse en cuenta el cronograma de avance físico de obra y el sistema constructivo del proyecto, con el objetivo que el suministro de materiales no genere inconvenientes durante la ejecución del proyecto

10.4 *Calendario de Avance de Obra Valorizado.*

El calendario de avance valorizado de obra deberá estar calculado de manera acorde a los cronogramas vinculados a éste; ya que, durante la ejecución del proyecto debe reflejar concordancia en todas las valorizaciones mensuales tanto en lo ejecutado versus lo programado.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas se elaborarán por rubros y por cada una de las partidas de los presupuestos de obra, se desarrollarán en base al manual de especificaciones técnicas generales para este tipo de proyectos y reflejarán las conclusiones y/o recomendaciones de los diseños de las diferentes especialidades. Incluirán también el control de calidad y ensayos a realizar durante la ejecución de obra y para la recepción de la obra; y los referidos a la conservación del medio ambiente.

Obligatoriamente, las especificaciones técnicas deberán conservar la misma correlación numérica del presupuesto, también serán desarrolladas por cada partida y organizadas de la siguiente forma:

11.1 Descripción de la Partida.
11.2 Modo de ejecución de la Partida.
11.3 Características de los Materiales y Equipos a Utilizar.
11.4 Forma de Controles Técnicos, Geométricos y de Ejecución de la Partida.
11.5 Unidad de Medida
11.6 Forma de Pago.
11.7 Otros que ayuden a la buena ejecución de la Obra.

12. PLANOS.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura del proyecto y deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo, además se deberá incluir la zona de proyección para expansión del establecimiento en caso de que lo amerite. Se debe considerar las dimensiones de los accesos, como mínimo dos accesos, siendo el frontal el de mayor dimensión. En construcción nueva, Ampliación, Refacción, Remodelación y Rehabilitación, deberá presentar además de un plano de planta con el levantamiento del estado actual de la Edificación; en el plano de planta del área de Ampliación, Refacción, Remodelación y Rehabilitación, deberá de identificarse plenamente la edificación existente y la edificación nueva, asimismo deberá de identificarse las áreas de trabajo y los elementos nuevos remodelados y/o reubicados. Los planos a presentar son los siguientes:

PLANOS GENERALES.

- ÍNDICE DE PLANOS.
- PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION.
- PLANO DE ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (PLANO DELIMITADO).
- PLANO TOPOGRÁFICO.
- PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN.
- PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS (AGREGADOS).
- PLANO CLAVE GENERAL DEL PROYECTO.

PLANOS POR AMBIENTES.

- PLANO DE UBICACIÓN DE ESTRUCTURAS POR EJES (ESCALA 1/50).
- PLANO EN PLANTA (ESCALA 1/50).
- PLANO DE CORTES Y ELEVACIÓN (ESCALA 1/50).
- PLANO DE CIMENTACIÓN - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - DETALLES (ESCALA 1/50).

- PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE TECHO - DETALLES (ESCALA 1/50).
- PLANO DE SEÑALÉTICA (NOMBRES DE LOS AMBIENTES, ESCALA 1/50)
- PLANO DE DETALLE DE SEÑALÉTICAS.
- PLANO DE SEGURIDAD.
- PLANO DE EVACUACIÓN.
- PLANO DE SEÑALIZACIÓN.
- CUADRO DE ACABADOS.
- PLANO DE DETALLE DE ACABADOS.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEÑALÉTICA Y DE SEGURIDAD.
- PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA DE MADERA, PUERTAS Y VENTANAS.
- PLANO DE DETALLES DE CARPINTERÍA METÁLICA.
- PLANO DE DETALLES DE DRENAJE PLUVIAL.
- PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
- PLANO DE DETALLE DE CERCO PERIMÉTRICO.
- PLANO DE DETALLE DE MURO DE CONTENCIÓN.
- PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.
- OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

OTROS PLANOS.

- PLANO DE PLANTA CON EQUIPAMIENTO CODIFICADO.
- PLANO DE DETALLE DE EQUIPAMIENTO MOBILIARIO.
- PLANO DE DRENAJE.

NOTA

- **PLANO DE PLANTA CON EQUIPAMIENTO.**
  Deberá presentarse el plano de Equipamiento con el listado de Equipos por Ambiente y con sus Especificaciones Técnicas correspondiente a la Categoría del Establecimiento y a la Cartera de Servicios, de tratarse de establecimientos existentes, se deberá adjuntar el equipamiento actual.

13. ESTUDIOS BÁSICOS.

Los Estudios Especializados deberán adecuarse a la naturaleza del proyecto, debiendo de desarrollarse su contenido principalmente en: Enfoque, Objetivos y alcances, Método de análisis, evaluación de los resultados y otros que el Proyectista crea conveniente.

13.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO. Deberá contener lo siguiente:
Memoria Descriptiva.
Contenido de los Planos.

- Localización Urbana o Rural.
- Perímetro-medidas de linderos (propiedad) orientación.
- Cuadro de Coordenadas relativas de las estaciones utilizadas.
- Plano Topográfico a Escala 1/200 con curvas de nivel a cada 0.5 m, de preferencia 1 m en casos de pendientes mayores al 10%.
- Plano de cortes o perfiles de terreno longitudinales y transversales codificados.

13.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.
Estudio de Suelos y determinación de las condiciones geotécnicas del Sub Suelo.
Presentación de un Informe Técnico.

13.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

13.4 ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE DESASTRE (MRRD).

13.5 DISEÑO DE MEZCLAS.

13.6 OTROS.

14. ANEXOS.

14.1 PANEL FOTOGRÁFICO.

14.2 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.

14.3 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.

14.4 APROBACIÓN VISADA Y FIRMADA DE LA CARTERA DE SERVICIO, PLAN MÉDICO FUNCIONAL Y PROPUESTA ARQUITECTÓNICA POR LA DIRESA.

14.5 POBLACIÓN DEMANDANTE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

14.6 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (de ser el caso).
14.7 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA (de ser el caso).
14.8 **INFORME TÉCNICO** de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder)
14.9 **OTROS.**
14.10 **DISCO COMPACTO** (CD) – Versión Digital.
14.11 **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.**

15. PROPUESTA ARQUITECTONICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CATEGORIA I-2

16. FORMATO 8A.
Informe de Consistencia de Expediente Técnico respecto del estudio del Proyecto de Inversión por el que se otorgó la viabilidad.

19. ENTREGABLES.

a. Entidad.
Estudio de Preinversión viable, parámetros de presentación del Expediente Técnico y demás estudios complementarios vinculados al proyecto.

b. Consultor.
El CONSULTOR, deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo en versión escrita en un (01) ejemplares originales y tres (03) ejemplares copias, todos debidamente foliados y con soporte magnético. Además, el Consultor entregará la versión magnética del Expediente Técnico Definitivo completo con los Estudios Complementarios, es decir en CD's conteniendo los archivos correspondientes en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos. Los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos, no se aceptarán archivos digitales en PDF que no contengan sus archivos originarios.

20. INFORMES Y REVISIÓN.

20.1 INFORMES.

A. INFORME N° 1 - PRELIMINAR.
Se presentará dentro de los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o/y orden de servicio, debe tener el siguiente contenido:

A) Informe Técnico - fase de Reconocimiento y diagnóstico, esta fase comprenderá como mínimo lo siguiente:

Se presentará máximo el último día de vencimiento del plazo contractual y debe estar elaborado de acuerdo a lo especificado en el ítem "CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (CONTENIDO MÍNIMO)", debe tener el siguiente contenido:
Informe de estudios de Ingeniería: Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, test de percolación y Otros que considere el consultor.

Se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado, debidamente sellado y firmado por todos los responsables de la elaboración del referido expediente, según corresponda y una copia en archivo digital (CD). El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio.

B. INFORME N° 2 - BORRADOR.

- Informe de compatibilización/contrastación del Estudio del Proyecto de Inversión aprobado y/o otros estudios posteriores, identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto a aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, ubicación, diseños, etc.), planteamientos técnicos, análisis del presupuesto y costos del proyecto estimados en la pre inversión.
- Sistematización del diagnóstico enfocado y reconocimiento de la zona del estudio donde se emplaza el proyecto.
- Avances en trabajos de levantamiento topográfico, con la siguiente información: Libretas de campo, data procesada y completa del levantamiento topográfico y panel fotográfico con su respectiva descripción detallada.

- Avances de trabajos de los Estudios Especializados, los cuales incluirán resultados de sitio expresados en términos cualitativos y cuantitativos, además deberá presentar un panel fotográfico con su respectiva descripción detallada.
- Opinión favorable Dirección de Salud de Cuervo (DISA-CUTERVO), al Anteproyecto aprobando la cartera de servicios, plan médico funcional y propuesta arquitectónica.
- Conclusiones y Recomendaciones, deben contener alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados para el desarrollo del proyecto, verificación de dimensiones y distancias estimadas, definir sí existirán incrementos o disminuciones de las dimensiones estimadas en el estudio de pre inversión.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno y de la Constancia de inicio de Ejecución de los trabajos de campo suscrita por las Autoridades locales.
- Otros Documentos de gestión que EL CONSULTOR estime necesarios.

B) Planos.

- Plano de ubicación y localización del proyecto, se indicará la ubicación y localización exacta del proyecto tomando como base el catastro del Distrito y/o Localidad.
- Planos Topográficos – Avances.
- Plano Clave Preliminar.
- Otros que considere el consultor.

Se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado, debidamente sellado y firmado por todos los responsables de la elaboración del referido expediente, según corresponda y una copia en archivo digital (CD). El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio.

C. INFORME N° 3 - BORRADOR.

Se presentará máximo el último día de vencimiento del plazo contractual y debe estar elaborado de acuerdo a lo especificado en el ítem "CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (CONTENIDO MÍNIMO)", debe tener el siguiente contenido:

Presentación del Expediente técnico, con anexos complementarios: índice enumerado, memoria descriptiva, memoria de cálculo, planillas de metrados (con sustento y gráfico), presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, resolución de insumos, cotizaciones de materiales, mínimo 03 proveedores, fórmula polinómica, cronogramas de obra, especificaciones técnicas, Planos (a escala estándar en formato exigible por la Dirección Regional de Salud Cajamarca), Panel Fotográfico, Documentación que garantice la Operación y Mantenimiento del proyecto, Documentos que garanticen la libre Disponibilidad del terreno, , Estudio de peligros y análisis de riesgos /vulnerabilidad en el área del PI (Medida de reducción de riesgos ante desastres-MRRD), Gestión de Riesgo en Obra, Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica, Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.

Aprobación de la Cartera de Servicios de Salud Proyectada, Plan Medico Funcional y Propuesta Arquitectónica previamente Visados por la Dirección Regional de Salud Servicios de Salud (DIRESA-CAJAMARCA)

Declaración jurada de los profesionales, según bases TdR.

20.2 REVISIÓN.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Cutervo, revisará y aprobará dicho estudio a través del Evaluador y deberá de ser aprobado de manera formal mediante resolución de Alcaldía. El procedimiento de evaluación será el siguiente:

- **El Evaluador revisará el Informe N° 1 - Preliminar**, en el plazo que el jefe de la Unidad de Estudios lo indique y comunicará sus observaciones al Consultor, de ser el caso. El Consultor tiene de cinco 5 a 15 días de acuerdo al RLCE este plazo es indicado por la SGEP, para (Informe de Subsanación/contrastación del Estudio del Proyecto de Inversión aprobado y/o otros estudios posteriores, identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto a aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, ubicación, diseños, etc.), planteamientos técnicos, análisis del presupuesto y costos del proyecto estimados en la pre inversión.

- Sistematización del diagnóstico enfocado y reconocimiento de la zona del estudio donde se emplaza el proyecto.
- Avances en trabajos de levantamiento topográfico, con la siguiente información: Libretas de campo, data procesada y completa del levantamiento topográfico y panel fotográfico con su respectiva descripción detallada.
- Avances de trabajos de los Estudios Especializados, los cuales incluirán resultados de sitio expresados en términos cualitativos y cuantitativos, además deberá presentar un panel fotográfico con su respectiva descripción detallada.
- Opinión favorable Dirección de Salud de Cuervo (DISA-CUTERVO), al Anteproyecto aprobando la cartera de servicios, plan médico funcional y propuesta arquitectónica.
- Conclusiones y Recomendaciones, deben contener alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados para el desarrollo del proyecto, verificación de dimensiones y distancias estimadas, definir sí existirán incrementos o disminuciones de las dimensiones estimadas en el estudio de pre inversión.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno y de la Constancia de inicio de Ejecución de los trabajos de campo suscrita por las Autoridades locales.
- Otros Documentos de gestión que EL CONSULTOR estime necesarios.

C) Planos.

- Plano de ubicación y localización del proyecto, se indicará la ubicación y localización exacta del proyecto tomando como base el catastro del Distrito y/o Localidad.
- Planos Topográficos – Avances.
- Plano Clave Preliminar.
- Otros que considere el consultor.

Se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado, debidamente sellado y firmado por todos los responsables de la elaboración del referido expediente, según corresponda y una copia en archivo digital (CD). El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio.

- Los días calendarios siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado para subsanar, está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- **El Evaluador revisará el Informe N° 2 - Preliminar**, en el plazo que el jefe de la Unidad de Estudios lo indique y comunicará sus observaciones al Consultor, de ser el caso. El Consultor tiene diez (10) días útiles siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- **El Evaluador revisará el Informe N° 3 - Borrador**, en el plazo que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Consultor de ser el caso. El Consultor subsanará las observaciones realizadas al Expediente Técnico en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

El tiempo estimado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos para subsanar las observaciones variara entre cinco (05) y diez (10) días calendarios. Y al momento de presentar las observaciones subsanadas en consultor presentara en un folder aparte las hojas y/o planos observados con el objetivo que el evaluador verifique de manera más eficaz el levantamiento de observaciones. La no presentación de estos documentos observados conllevara a la no recepción del expediente técnico corregido.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que EL CONSULTOR reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Preliminar y Borrador del Expediente Técnico, se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que la Municipalidad resuelva el Contrato por incumplimiento.

Expediente Técnico, sólo será aprobado cuando el Evaluador del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito y su correspondiente visado de dicho estudio.

Con el Informe de Conformidad del Expediente Técnico, suscrito por el Evaluador, la Municipalidad procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La Entidad otorgara la conformidad y aprobación del Expediente Técnico a través del responsable de la Evaluación del mismo.

22. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La presentación final del Expediente Técnico se realizará en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 10 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond, 80 gr, fotostático, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 90 grs. para los planos.

Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A0, según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe de Proyecto y del Representante de la Persona Natural o Jurídica.

El Expediente Técnico Definitivo incluyendo los Estudios Complementarios, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos; todas las páginas estarán selladas y firmadas por el Consultor; asimismo cada Especialista firmará los Estudios y documentos de su especialidad.

El Expediente Técnico Definitivo con los Estudios Complementarios será presentado en versión escrita en un (01) ejemplares originales y tres (03) ejemplares copias, todos debidamente foliados y con soporte magnético. Además, el Consultor entregará la versión magnética del Expediente Técnico Definitivo completo con los Estudios Complementarios, es decir en CD's conteniendo los archivos correspondientes en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos. Los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos, no se aceptarán archivos digitales en PDF que no contengan sus archivos originarios.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se recomienda el uso del siguiente software:

- Topografía: Auto Desk Land (Civil 3D).
- Planos, detalles y estructuras: Autocad.
- Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios: S10 versión para Windows.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculos: MS OFFICE versiones actuales.
- Programación: MS Project, primavera.
- Fotos en archivos JPG, alta resolución.
- Diseños hidráulicos y estructuras, los que el consultor proponga.

23. PENALIDADES.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 162° y 165° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 163° del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en los artículo 162° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD.DIARIA = \frac{0.10xMONTOVIGENTE}{FxPLAZOVIGENTE.EN.DIAS.}$$

  Donde F tendrá los siguientes valores:
  - Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.
  - Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.

  Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Las Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
  - Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones.
  - Por la demora en la entrega del Expediente Técnico Final, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato.
  - Por rehusarse a firmar el Acta de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura.
- Las penalidades previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios de EL CONSULTOR.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- **El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Provincial de Cutervo podrá resolver el Contrato por incumplimiento.**

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: NO CORRESPONDE. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 1. **JEFE DE PROYECTO.** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado. 2. **ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO.** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Requisitos:

1. **JEFE DE PROYECTO.**
   Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (2.0) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber Elaborado, Actualizado o formulado; 04 expedientes técnicos o fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración, reformulación, actualización y/o en la supervisión de la elaboración, reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de Instituciones Educativas, Hospitales y Edificaciones en ámbito Público.

2. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**
   Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (2.0) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber Elaborado, Actualizado o formulado; 03 expedientes técnicos o fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria, como especialista en Costos y Presupuestos.

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

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: 01 Camioneta 4x4, Con no más de cinco (5) años de antigüedad. 02 laptops, Core I7 o computadoras de escritorio. Compromiso de laboratorio de mecánica de suelos. Estación total. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera definición de obra de Puestos de Salud, a los sistemas e infraestructura para Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de estudios de creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de instituciones educativas y/o Puestos de salud, Locales Municipales y/o Bibliotecas

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[1].

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.

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

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

Importante

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

Importante

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

Cutervo, Abril del 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
Ing. Antonio Hoyos Cabrera
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP N° 210465

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: NO CORRESPONDE **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: NO CORRESPONDE **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 1. **JEFE DE PROYECTO.** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado. 2. **ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO.** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: 1. **JEFE DE PROYECTO.** Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (2.0) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber Elaborado, Actualizado o formulado; 04 expedientes técnicos o fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración, reformulación, actualización y/o en la supervisión de la elaboración, reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de Instituciones Educativas, Hospitales y Edificaciones en ámbito Público.

	2. ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO. Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (2.0) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber Elaborado, Actualizado o formulado; 03 expedientes técnicos o fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria, como especialista en Costos y Presupuestos. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ✓ 01 Camioneta 4x4, con no mas de cinco (5) años de antigüedad. ✓ 02 laptops, Core I7 o computadora de escritorio. ✓ Compromiso de laboratorio de mecánica de suelos. ✓ Estación total. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de estudios de creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de instituciones educativas y/o Puestos de salud, Locales Municipales y/o Bibliotecas. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18].

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[19]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M** = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >=3[20] veces el valor referencial: **70 puntos** M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: **60puntos** M > 2[21] veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **50 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Descripción de la metodología y plan para ejecución del servicio. El consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **30 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[19] 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".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie: 1. Los procedimientos de trabajo. 2. Registro de conocimiento del lugar, con coordenadas y accesos. 2. Programación de la prestación del servicio. El consultor que presente la programación del servicio coherentes con el desarrollo y programación del proyecto, que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como: a. Relación de actividades. b. Utilización de recursos y personal. c. Programación Gannt y de las actividades. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[22]

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[23]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[25]

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.

[25] 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[26].

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

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	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

6	**APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	**DATOS DE LA ENTIDAD**	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITE DE SELECCION Vº Bº PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITE DE SELECCION Vº Bº PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITE DE SELECCION Vº Bº SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

---

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

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRESIDENTE CUTERVO

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN Vº Bº SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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]	[%][31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[33]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V° B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRESIDENTE CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° PRIMER MIEMBRO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL COMITÉ DE SELECCIÓN V°B° SEGUNDO MIEMBRO CUTERVO

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	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[37]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[38]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[39]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

[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.

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

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

[39] 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 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[40] 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.

[40] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
1										
2										
3										
4										

[41] 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.

[42] 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.

[43] 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"*.

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

[45] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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 Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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