

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 003-2022-MPA-1
(1ra. Convocatoria).**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD
OPERATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE
GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ANTA PROVINCIA DE ANTA - CUSCO**

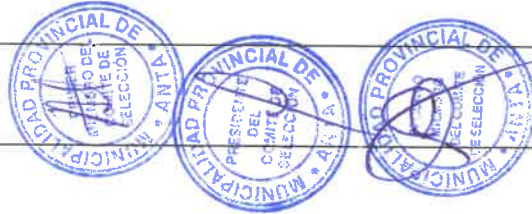
DEBER DE COLABORACIÓN

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.



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 obra, esta supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obra.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 64 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentarán 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 la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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.

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.

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA.
RUC N° : 20200953691
Domicilio legal : JAQUIJAHUANA SIN IZCUCHACA - ANTA
Teléfono: : (84) 203716
Correo electrónico: : munlogisticaanta@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA - CUSCO

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES S/ 270,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes ENERO 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100)	S/ 243,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100)	S/ 297,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 00/100)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 09 de febrero del 2022 y memorándum N° 041-2022-APE-GAF.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE AD Y PART

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 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, para cuyo efecto deben cancelar. Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles), en caja de la Municipalidad Provincial de Anta.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1441 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF- que modifica el Reglamento de la Ley de



Contrataciones del Estado.

- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del

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

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



Reglamento. (Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N.º 7).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo :

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

departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N.º 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMs, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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 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
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$C_1 = 0.80$
 $C_2 = 0.20$

Donde: $C_1 + C_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-241741

Banco : BANCO DE LA NACION

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considerará 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".

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA, DISTRITO DE ANTA, PROVINCIA DE ANTA - CUSCO".

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad Provincial de Anta

1.2. DOMICILIO LEGAL

Dirección: PLAZA DE ARMAS S/N.

Distrito: Anta

Provincia: Anta

Región: Cusco

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA, DISTRITO DE ANTA, PROVINCIA DE ANTA - CUSCO".

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUNCIÓN : 22 EDUCACIÓN

PROGRAMA : 047 EDUCACIÓN BÁSICA

SUBPROGRAMA : 0104 EDUCACIÓN PRIMARIA

RESPONSABLE FUNCIONAL : EDUCACIÓN

1.5. ÁREA USUARIA

Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Anta

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se recomienda el Sistema de Suma Alzada.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Unidad de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Anta, sito en el Jr. Jaquijahuana s/n Izcuchaca – Anta – Cusco.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago del servicio a favor del contratista en Tres (03) partes:

- Primer pago treinta (30%) del monto contratado: A la presentación de primer producto del plan de trabajo y cronograma, para la evaluación por parte de la Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Anta.
- Segundo pago cuarenta (40%) del monto contratado: A la entrega del Expediente técnico de obra completo para su evaluación, por parte de la Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Anta.
- Tercer pago treinta (30%) del monto contratado: A la Aprobación del expediente técnico de obra, por parte de la Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Anta.

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 Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Anta, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

2. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

2.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Anta, a través de la Oficina de Estudios y Proyectos, que es el encargado de llevar a cabo la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública con CUI: 2322173, al cual la UP de la Municipalidad Provincial de Anta otorgó la Viabilidad con fecha 29/12/2016 con INFORME TÉCNICO N° 068-2016-OPI-2016.

2.2. UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA

La ubicación política del proyecto corre sobre:

Ubicación Política y De aramato / Re. ion		Cusco
Provincia:	R	Anta
Distrito:	R	Anta
Ubicación Geo. Álica		
Latitud Norte		13° 29' 24"
Lon. Ind Este		72° 22' 19"
Altitud mínima		1700 msnm
Altitud máxima		4850 msnm

2.3. OBJETIVO DEL PROYECTO

Objetivo Estratégico

Garantizar una sociedad regional con institucionalidad basada en valores, solidaridad, reciprocidad, no discriminación, transparencia, que destaque la riqueza ambiental y patrimonial, así como la diversidad, desde un tejido organizacional cohesionado, orientado hacia el desarrollo humano sostenible, con equidad, democracia participativa y descentralización.

Objetivo Específico



Ing. Santos Quispe Cárta
INGENIERO CIVIL
CIP: 97203

Promover la reestructuración de las instituciones públicas para construir un buen gobierno sobre los principios de ética en la gestión pública, eficiencia y transparencia.

Programas
Modernización de la gestión pública regional.

3. ASÍ, LEYAN Y CONSIDERAN, ME:

- La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas Vigentes:
- 4. Ley 30225 de contrataciones del estado y su modificatoria por D.L-1341.
- 4. Reglamento de la ley 30225, aprobado por DS.350-2013-EF.
- 4. D.S. N°006-2009-EF, reglamento de organización y funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- 4. Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por resolución de contraloría N° 072-98-C.G.
- 4. Ley N° 28411-Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias
- 4. Directiva general del Sistema de Inversión Pública Directiva N° 001-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- 4. Ley General de Servicio de Sancamiento, Ley N° 264338 y sus modificatorias.
- 4. Decreto Legislativo N° 1252.
- 4. Reglamento Nacional de Edificaciones
- 4. D.S. N° 054-2013-PCM, de la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, de los derechos de uso de agua, disposiciones ambientales para los Proyectos de Inversión y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
- 4. D.S. 003-2014-MC, reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- 4. R.V.M. N° 153-2017-MINEDU, "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2021". - PNIE del Ministerio de Educación.
- 4. R.V.M. N° 239-2018-MINEDU, "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- 4. R.V.M. N° 084-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- 4. R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.

4. LEYAN Y CONSIDERAN, EN LAS TÉCNICAS DEL AREA EN ESTUDIO

4.1. REQUERIMIENTO DEL ÁREA DE ESTUDIO

La solución que se desarrolle para este estudio, tendrá que estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones

Los requerimientos del estudio definitivo, se diseñarán respetando los parámetros con los cuales fue declarado Viable el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA, DISTRITO DE ANTA, PROVINCIA DE ANTA - CUSCO".

Lo anteriormente indicado NO LIMITA al consultor a proponer en el estudio definitivo solo los componentes y metas del estudio de pre inversión, de acuerdo a su experiencia el consultor, de manera sustentada, deberá resolver cualquier omisión del estudio de pre inversión, e inclusive podrá plantear modificación de las metas, sin reducidas así como cambios en la tecnología constructiva que conllevan al alcance del objetivo del proyecto con mayor eficiencia, su propuesta económica deberá considerar este aspecto.

Los criterios técnicos que se emplearan para la elaboración de los estudios de las obras generales y secundarias se encuentran establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas Técnicas emitidas por el Ministerio de Educación.

4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES PROPUESTOS.

ALTERNATIVA 1

Componente 1. Adecuada y suficiente infraestructura.

Acción 1.1: Construcción de infraestructura con muros de concreto armado.

Componente 2. Suficiente y adecuado mobiliario y equipo.

Acción 2.1. Adquisición de mobiliario.

Acción 2.2. Adquisición de equipo.

Componente 3: Suficientes capacidades técnicas de gestión del servicio municipal.

Acción 3.1: Capacitación y elaboración de un manual para el mejoramiento de los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Anta.

Acción 3.2: Capacitación para la elaboración de instrumentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF, Cuadro de Asignación del Personal - CAP y Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

ALTERNATIVA 2

Componente 1. Adecuada y suficiente infraestructura.

Acción 1.1: Construcción de infraestructura con muros de drywall.

Componente 2. Suficiente y adecuado mobiliario y equipo.

Acción 2.1. Adquisición de mobiliario.

Acción 2.2. Adquisición de equipo.

Componente 3: Suficientes capacidades técnicas de gestión del servicio municipal.



Acción 3.1: Capacitación y elaboración de un manual para el mejoramiento de los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Anta.

Acción 3.2: Capacitación para la elaboración de instrumentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF, Cuadro de Asignación del Personal - CAP y Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

5. LAS CONDICIONES DEL ESTUDIO SON:

5.1. PLAZO DEL ESTUDIO

El plazo para la elaboración y entrega del estudio será de 60 días calendario contados hasta la entrega del estudio definitivo completo

- Los plazos están establecidos en días calendario
- El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su aprobación, conforme lo determine el plazo total de sesenta (60) días calendario señalados no se considera los siguientes tiempos:

5.2. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en cuatro etapas con la conformidad de la oficina de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Anta de la siguiente manera:

- 20% a la entrega de los estudios preliminares
- 50% a la entrega del expediente técnico culminado
- 30% a la aprobación definitiva del proyecto.

5.3. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor deberá informar a la Entidad algún subcontrato que requiera hacer con la finalidad que se verifique que dicho subcontratista cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia. La subcontratación se sujeta al Art. 124 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

5.4. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Entidad; y no podrán ser compartidos o difundidos sin la autorización correspondiente.

5.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de La Municipalidad Provincial de Anta y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

6. ANEXOS Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

6.1. ACTIVIDADES INFORMACIÓN TÉCNICA SUSTENTO

Las actividades que se propongan para el desarrollo del Expediente Técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El estudio definitivo deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias, al mismo tiempo se cotizará en su elaboración y presentación a lo dispuesto en los presentes TDRs y específicamente según los anexos que correspondan.

El desarrollo del Expediente Técnico deberá responder a las indicaciones que se detallan en el de estos Términos de Referencia siendo estos los contenidos mínimos pudiendo ampliarse de ser el caso, sin ser limitativo. En la aplicación de esas indicaciones el Consultor deberá considerar los documentos existentes de los estudios de pre inversión lo que considere necesario para garantizar la calidad del Expediente Técnico.

El desarrollo del expediente Técnico, debe tomar como referencia las alternativas de solución descritas en el Estudio de Pre Inversión viable del proyecto considerando los planteamientos conceptuales dados para las obras generales y secundarias del proyecto, sin ser limitativo en el planteamiento de acuerdo al diagnóstico a desarrollar en el Expediente Técnico.

Todos los diseños deberán considerar la normativa vigente en lo referido a las especialidades que correspondan. Si del producto de dicho análisis, el consultor considera que algunos detalles del estudio no son los adecuados para la zona del proyecto, pueden ser mejorados por temas de sostenibilidad o factibilidad técnica; para lo cual deberá coordinar con la Supervisión y la Entidad, cualquier modificación a proponer.

Se debe realizar un estudio detallado con la finalidad de determinar la infraestructura existente que se pueda aprovechar en el proyecto. A partir de este diagnóstico se debe plantear el proyecto, considerando los componentes existentes que puedan ser integrados.

El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.



El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios y la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adaptación de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.

ESTUDIOS BÁSICOS

El desarrollo del Proyecto, contempla entre otros, el diseño al 100% de todas las infraestructuras consideradas en el estudio previo.

El expediente técnico a elaborar debe cumplir con los requerimientos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como en la normativa vigente para el diseño de centros educativos de nivel inicial y primario. Pudiendo apoyarse en proyectos similares siempre en cuanto tenga un sustento valioso y aprobación en ambos casos. Los Estudios Básicos mínimos que deben efectuarse son los que se detallan y deberán tomar como referencia para su presentación, desarrollo y ejecución lo descrito en los siguientes anexos:

Estudio de Topografía (ET)
Estudio de Mecánica de Suelos (ES)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Los Estudios Complementarios serán los que se requieren para sustentar, justificar y lograr las autorizaciones correspondientes y que deben efectuarse tomando como referencia para su presentación, desarrollo y ejecución lo descrito:

Estudio y diseño del Sistema Eléctrico y Suministros Eléctricos, Electromecánicos.

Estudio de Impacto Ambiental (EIA).

Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos (EVR).

Estudio de Canteras y Escombreras (EC3).

Evidencias Arqueológicas (EAR), CIRA PMA.

Saneamiento Físico Legal de terrenos (EFL).

Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional (ESHO).

Estudio de Tránsito e Interferencias (ETIK).

Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD).

Estructura del Contenido para Presentación del Expediente Técnico

AUTORIZACIONES Y COORDINACIONES CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES.

Autorización y factibilidad del suministro de Energía Eléctrica:

El Consultor debe realizar todas las gestiones para obtener las facilidades de suministros Eléctricos correspondientes a la institución educativa y todo componente que el proyecto contemple.

Deberá prever el diseño de un grupo electrógeno de emergencia encapsulado e insonorizado, con su tablero de transferencia automática en 440/220 V., el que estará supeditado de acuerdo con la tensión de operación del sistema en el que se ha diseñado y en concordancia con la potencia de los equipos.

METODOLOGÍA

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información inicial, primaria y secundaria.
- Mecanismos de recopilación de información principal sobre el conocimiento de peligros.
- Mecanismos participativos a nivel Nacional, Distrital y Local mediante talleres presenciales.
- Mecanismos de validación de la información.
- Otros que el Consultor proponga al equipo de supervisión.

DE TRABAJO

La elaboración del Plan de Trabajo deberá contener la metodología de trabajo y el Plan detallado respectivo. Debe incluir la programación de las actividades y el cronograma correspondiente, manteniendo el siguiente orden:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Hitos o entregables.
- Riesgos identificados.

DEL SERVICIO

- El servicio tiene por objeto elaborar el estudio a nivel de expediente técnico de infraestructura educativa, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:
- Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificación (RNE).
 - Inspección Ocular y Evaluación del terreno para la formulación del proyecto.
 - Elaboración de Estudios Básicos.

- Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

1. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO

1.1. ALCANCES DEL ESTUDIO

1.1.1. Generalidades

El desarrollo del estudio definitivo, debe tomar como referencia la alternativa de solución descrita en el estudio de Pre Inversión a nivel de perfil declarado Viable.

Consideraciones generales

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante topografía digital, se efectuará en coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un B.M. oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto.

Deberá presentarse la ficha expedida por el I.G.N., sobre la ubicación del B.M. oficial empleado, para el control vertical se establecerá BMs enlazados con BMs oficiales del I.G.N.

El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Estudio, debidamente monumentos que servirán para el control horizontal.

El levantamiento de detalles se ejecutará con estación total digital, en la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.

Respecto al levantamiento Topográfico correspondiente a las Obras Generales, se debe realizar lo siguiente:

- Trazo de las líneas proyectadas, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada metro. Se indicará toda la información superficial encontrada convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N. indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de los reservorios proyectados y otras infraestructuras propias de los sistemas de solución para la obra debidamente documentado.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
- Deberán dejarse un BM principal del esquema y BMs auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, caminos, árboles, postes, canales y otras relevantes.

Respecto al levantamiento topográfico correspondiente a las obras secundarias, se debe realizar lo siguiente:

- En los planos definitivos, se indicará toda la información superficial encontrada: tipo de vías, árboles, río, canales y otros, convenientemente acotados, referidos a puntos notables y con su respectiva leyenda.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.

Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de referencia World Geographie System 1984 (WGS84).
- Zona de Referencia UTM.
- Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del I.G.N. correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

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



- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Puntos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Cúpula), etc.
- Conclusiones recomendaciones

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

3.3. Instrucciones para la redacción de planos Consideraciones generales

En general se requiere del Estudio de Mecánica de Suelos, correspondiente al trazo y ubicación de las infraestructuras educativas para las Obras Generales.
Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños de instalación, clase de tubería y diseño de las estructuras.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de capa freática de darse el caso.

El Consultor presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye, como mínimo:

- Descripción y objetivo
- Ubicación del área en estudio
- Características del proyecto
- Investigaciones realizadas
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y geología
- Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural y muestras y registros de exploración
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales
- Reconocimiento petrográfico macroscópico
- Calificación de suelos
- Perfiles Estratigráficos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio
- Análisis de la cimentación
- Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras).
- Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras).
- Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras)
- Aspectos sísmicos
- Análisis químico de sales agresivas al concreto: agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al hierro
- Conclusiones y Recomendaciones
- Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos (de preferencia laboratorios acreditados por INDECOP).
- Otros puntos mencionados en la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Registros de exploración: estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de correspondiente), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOP.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante
- Profundidad de la capa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Ing. Sandra Valdey Carilla
INGENIERO CIVIL
CIP: 97203

Los estudios de Mecánica de Suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.
Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

3.4. Nota: Sobre la libre disponibilidad de terrenos

En general se requiere definir la situación legal de la propiedad que conforman el área de estudio, asimismo se requiere definir la libre disponibilidad del área para las diferentes infraestructuras en concordancia con el planeamiento de las obras de infraestructura del proyecto. La acreditación de la libre disponibilidad de los terrenos es de responsabilidad con el título con la Municipalidad Provincial de Anta.
Se deberán obtener los siguientes documentos según sea el caso.

Cuando el terreno pertenece a la comunidad o centro poblado:

- Original o copia legalizada por juez de paz o notario del acta de asamblea de la comunidad o centro poblado, otorgando los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

Cuando el terreno pertenece a una entidad pública:

- Original o copia legalizada por un notario del contrato de compra venta del terreno o resolución de alcaldía que autorice la disposición del terreno (donación, afectación, en uso etc.) para la ejecución del proyecto.

La gestión de obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario El Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

e. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el CIRA derivará de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N° 003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastrales y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Título VII, Art. 55 del RIA). El expediente deberá incluir:

- Formulario de solicitud dirigido a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.

1. Presentación del expediente íntegro del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:

- Plano de ubicación del proyecto de inversión, geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

3. Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

La Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, emitirá el CIRA en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, sujetándose a las normas del silencio administrativo positivo, conforme a lo dispuesto mediante el Decreto

de los costos de expedición para el CIRA están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - DS N° 001-2013-MC del Ministerio de Cultura que varía según su área o extensión:

Supremo N° 001-2013-MC

Ing. Sandra Valdey Carilla
INGENIERO CIVIL
CIP: 97203

Cuando la obra se ejecute sobre Infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de su competencia, una Inspección On-site al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo. Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos del ámbito de ejecución del proyecto.

En el Expediente Técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

PLAN DE MONITORIO ARQUEOLÓGICO - PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, cuyos Proyectos de Inversión Pública deben implementarse de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización, deberá presentarse la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritos por el director y el solicitante. Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, Capítulo I, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA.

Los costos de aprobación de un Plan de Monitoreo Arqueológico están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su procedencia:

FO: NITE: Decreto Supremo N° 001-2015-MC

En el caso del expediente técnico se incluirá un acápite sobre seguridad y salud ocupacional durante la ejecución de la obra, conllevando a los estipulados en la normativa actual referente a Seguridad ocupacional. Para garantizar la implementación de este componente durante la ejecución de las obras se deberá especificar las actividades, personal y demás

como el presupuesto necesario para dicha implementación.

Consideraciones generales

A: pie del presupuesto se deberá consignar a los porcentajes de gastos generales y de la utilidad en concordancia con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado el presupuesto deberá considerarse el IGV.

En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Para la preparación del presupuesto de las obras del proyecto, el consultor deberá realizar una investigación de los costos de materiales, transporte de alquiler de equipos de mano de obra y de otros insumos requeridos por el proyecto, considerando como punto de abastecimiento principal la Provincia de Anta y Cusco.

Planilla de medidas

Los materiales deben sustentarse sobre la base del estudio definitivo que ha sido desarrollado. Estos estarán debidamente sustentados, preparándose planillas de metros parciales y totales que se generen como consecuencia del desarrollo del estudio. Los cuales deben presentar una sustentación y descripción de cada partida considerada. La sustentación de cada partida se debe realizar en base a gráficas y referencias de los planos.

Norma técnica de metros para obras de edificación y habitaciones urbanas.

Los materiales del estudio definitivo deberán estar sustentados por cada partida, con planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera (Norma 600-03-CG)

La presentación de la memoria de cálculo de los metros será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar, en archivo digital que se entregará debidamente con las hojas de cálculo originales con las formulas empleadas para su correcta verificación.

Presupuesto

Deberá contar con la siguiente información:

- Memoria descriptiva con los criterios asumidos para formular el presupuesto.
- Resumen del presupuesto por componente.
- El caso directo de infraestructura deberá incluir partidas del plan de manejo ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de seguridad y salud ocupacional, flete motorizado, y flete rural.

Metrados según planilla con sustento gráfico.

Análisis de precios unitarios: actualizados de todos los rubros del presupuesto.

Revisión por parte de los especialistas en las características propias del proyecto.

El PMA debe estar con la siguiente información:

- Memoria descriptiva con los criterios asumidos para formular el presupuesto.
- Resumen del presupuesto por componente.
- El caso directo de infraestructura deberá incluir partidas del plan de manejo ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de seguridad y salud ocupacional, flete motorizado, y flete rural.

Metrados según planilla con sustento gráfico.

Análisis de precios unitarios: actualizados de todos los rubros del presupuesto.

Revisión por parte de los especialistas en las características propias del proyecto.

El PMA debe estar con la siguiente información:

- Memoria descriptiva con los criterios asumidos para formular el presupuesto.
- Resumen del presupuesto por componente.
- El caso directo de infraestructura deberá incluir partidas del plan de manejo ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de seguridad y salud ocupacional, flete motorizado, y flete rural.

Metrados según planilla con sustento gráfico.

Análisis de precios unitarios: actualizados de todos los rubros del presupuesto.

- Calculo del costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificadas en calificada y no calificada.

- Calculo del costo por hora máquina de los equipos vigentes en la zona de proyecto.

- Sustento de desgasto de partidas cuya unidad de medida sea global.

- Sustento de desgasto de gastos generales fijos y variables

- Sustento de porcentaje de utilidad.

- Sustento de desgasto del presupuesto de supervisión.

- Presupuesto de inversión (incluye monto contratado de consultoría, monto de supervisión y evaluación del estudio definitivo).

Análisis de costos unitarios

Cada partida de la obra constituye un costo parcial la determinación de cada uno de estos costos requiere la cuantificación técnica de la cantidad de recurso (mano de obra materiales, equipos etc.) que se requiere para ejecutar una unidad de partida.

Cada análisis de costos unitarios estará codificado de la misma manera que aparece en la hoja de presupuesto y en la Especificación Técnica que lo define, los insumos rendimientos y cantidades que se consignen deberán ser concordantes y reflejar las condiciones establecidas en la especificación técnica respectiva.

El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el consultor.

Listado de insumos

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costos e índice unificado, deberá evitarse la duplicidad de codificación o índice unificado de insumos.

Se deberá adjuntar las cotizaciones, mínimo de dos proveedores, de cada material, insumos, herramienta, y equipo a utilizar, las cotizaciones deberán especificar fecha de vigencia datos de contacto del proveedor, razón social del proveedor e indicar si el costo consignado en la cotización considera el envío a la zona de la obra. Los costos de la cotización precisarán si incluyen el IGV o no.

La fórmula polinómica será determinada de acuerdo a los establecido en el decreto ley N° 21825 (art.2) y el decreto supremo N° 011-79-VC.

Deberá cuidarse que los insumos se encuentren agrupados dentro del índice unificado que realmente le corresponde. Deberá evitarse la agrupación de insumos en el índice unificado 039 ya que este se encuentra reservado para los gastos generales y la Utilidad.

Programación de obras

La programación de obras deberá incluir un análisis de riesgo (D.L. 1341 - art. 32 ítem 32.5) tomando en cuenta aspectos relacionados al clima, calendario agrícola, labores culturales y otros que pudieran afectar a la ejecución de la obra, debiendo presupuestar y programar las medidas de mitigación que garanticen su culminación.

Sera necesario realizar un análisis de la secencialidad de las actividades y la posibilidad de implementar más de un frente de trabajo, de acuerdo ello se realizará el ítem del plazo de ejecución y por tanto el análisis de gastos generales y otros que dependan de dicho plazo.

Se presentará cronograma de ejecución de obras Gantt en Ms Project. Identificando la ruta crítica del proyecto. Deberá consignarse un programa de avance de obra

Cronograma valorizado por avance de obra

Deberá concordarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado, concordante con la programación de obra aprobada.

Cronograma de adquisición de materiales

Deberá elaborarse un cronograma de adquisición de materiales proyectados para la ejecución de la obra. Concordante con la programación aprobada.

6.5.10 Memoria descriptiva 2

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollarán en esta memoria los siguientes ítems:

- Antecedentes.
- Características generales.
- Descripción del Sistema Existente.
- Capacidad Operativa del Operador.
- Consideraciones de diseño del sistema propuesto.
- Descripción Técnica del Proyecto.
- Cuadro Resumen de Metas.
- Cuadro Resumen de Presupuesto de obra con fecha de referencia.
- Modalidad de Ejecución de Obra.
- Sistema de Contratación.
- Plazo de Ejecución de Obra.
- Otros



6.5.11. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, cada partida deberá tener por lo menos los siguientes ítems en su respectiva especificación técnica.

- ↓ Definición de la partida.
- ↓ Descripción de los trabajos.
- ↓ Materiales.
- ↓ Equipos.
- ↓ Método de construcción.
- ↓ Control de calidad.
- ↓ Métodos de medición.
- ↓ Condiciones de pago.

6.5.12. Memoria de cálculo

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de diseño, diseño estructural entre otras, toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada elaborado de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

Se exige al consultor presentar:

- ↓ Los parámetros de diseño
- ↓ Cálculo estructural
- ↓ Cálculo de instalaciones eléctricas.
- ↓ Cálculo de instalaciones sanitarias.

6.5.13. Planos

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, adjuntando al expediente el ploteo de los mismos en papel Bond y los archivos digitales editables respectivos.

En resumen, el consultor adjuntará al estudio definitivo y sin carácter lindante los planos con las siguientes características:

Planos generales:

1.1. Planos en digital

- ↓ Archivo en AutoCAD de solo puntos de levantamiento topográfico.
- ↓ Archivo en AutoCAD de solo curvas de nivel.
- ↓ Archivo en AutoCAD de solo arquitectura
- ↓ Archivo en AutoCAD de solo estructura
- ↓ Archivo en AutoCAD de solo instalaciones eléctricas
- ↓ Archivo en AutoCAD de solo instalaciones sanitarias
- ↓ Archivo en AutoCAD de solo complementarios

1.2. Planos generales

- ↓ Planos de Ubicación
- ↓ Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
- ↓ Plano Topográfico con curvas de nivel elaborado a partir de BM oficial.
- ↓ Planos de arquitectura
- ↓ Planos de estructuras
- ↓ Planos de instalaciones eléctricas
- ↓ Planos de instalaciones sanitarias
- ↓ Planos complementarios.
- ↓ Otros.

6.5.14. Documentos que garantizan la operación y mantenimiento

- ↓ Resolución de constitución de la Unidad de Gestión Educativa (UGE).

6.5.15. Documentos mínimos a presentar y condiciones

El estudio definitivo es un instrumento elaborado por el consultor para los fines de contratación de la obra pública, en el estudio definitivo se deberá definir el objeto, el costo, plazo, y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario (estudio topográfico, estudio de suelos, otros estudios). El jefe de estudios suscribirá todas las páginas del estudio definitivo en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad. Adicionalmente el expediente estará suscrito por los especialistas en el acapite que le corresponda a cada cual.

El contenido mínimo del estudio definitivo será el siguiente:

Documento Legal

- ↓ Registro del proyecto de inversión en la fase de ejecución.
- ↓ Disponibilidad del Terreno, documentos del saneamiento físico legal.
- ↓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIR/A).
- ↓ Certificación Ambiental o Documento que acredite su excepción.
- ↓ Resolución de Alcaldía aprobando el número de Usuarios y la Tasa de Crecimiento calculados con los datos del INEI.
- ↓ Libro disponibilidad de los terrenos, emitido por la UGE.
- ↓ Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del expediente técnico.

6.6. RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

Referidos al postor

- a) Ser persona natural o jurídica.
- b) Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedor Vigente en el capítulo de consultor de obras mínimo categoría B, en consultoría en obras de edificaciones, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado.

Referidos al personal propuesto (Requerimientos técnicos mínimos).

Jefe de proyecto

Ingeniero Civil o arquitecto. (Jefe de Equipo).

Contar con 10 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos experiencia como jefe de proyecto con 20 participaciones en la elaboración, evaluación de proyectos en infraestructura en general, Contar con maestría y capacitación en gerencia de proyectos

Especialista en estructuras

Ingeniero Civil.

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 20 participaciones como especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general, Contar con capacitación en estructuras

Especialista en Arquitectura

Arquitecto.

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 20 participaciones como especialista en arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general, Contar con capacitación en elaboración de expedientes técnicos

Especialista en Riesgos.

Ing. Civil o Mecánico o Industrial o afines.

Contar con 01 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 03 participaciones como especialista en riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en seguridad y salud ocupacional, gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 – COVID-19.

Especialista en sistemas e informática.

Ingeniero Electrónico, de Sistemas o afines.

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 05 participaciones como especialista en sistemas e informática en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general

Especialista en instalaciones Sanitarias

Ingeniero Civil o Sanitario.

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 15 participaciones como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general

Especialista en instalaciones Eléctricas

Ingeniero Electricista

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 15 participaciones como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general

Especialista en Costos y presupuestos.

Ingeniero civil o Arquitecto.

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 10 participaciones como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general, Contar con capacitación en costos y presupuestos.

Especialista en Estudio de Suelos - Geotecnia

Ingeniero civil

Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 10 participaciones como especialista en Estudios de Suelos y/o Geotecnia, Contar con capacitación en geotecnia

Nota:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Dicha experiencia será considerada desde la Colegiatura.

El Jefe de Equipo, puede integrar cualquier especialidad señalada en el ítem de Personal Clave, Arquitecto, Ingeniero Civil.



6.7. PLAN DE RIESGOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO.

El estudio del plan de riesgos está referido a predecir los conflictos sociales, saneamiento físico y legal de los terrenos donde se proyecta los componentes de infraestructura educativa, titularidad y autorizaciones de recurso hídrico, etc., los que tendrán la siguiente estructura:

1. El proyecto
 - 1.1. Justificación
 - 1.2. Alcance
2. Identificación de los riesgos
3. Análisis de los riesgos
 - 3.1. Análisis cualitativo de los riesgos
 - 3.1. Análisis cuantitativo de los riesgos
4. Priorización de los riesgos
5. Plan de acción de los riesgos

6.8. SUPERVISIÓN, CONTROL Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

La supervisión control y cumplimiento de las tareas correspondientes a la consultoría estará a cargo de la Oficina de Estudios y Proyectos, y la Oficina de Supervisión de los Estudios Definitivos de la Municipalidad Provincial de Anta, así mismo el Ministerio de Educación (ASITEC).

El consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del estudio y además están obligados a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos, y mensualmente los avances logrados. En las exposiciones es obligatoria la presencia del jefe de estudio y de los especialistas cuyos productos son presentados.

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo del Supervisor del proyecto y personal designado de la Municipalidad, quienes efectúan el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

Para el inicio del servicio de consultoría dentro de los tres días de firmado el contrato el consultor deberá presentar lo siguiente:

4. Cuaderno de servicio de consultoría
4. Plan de trabajo detallado por actividades que incluye cronograma de entregables.

Por su parte la entidad, dentro del mismo plazo deberá entregar al consultor lo siguiente:

4. Copia del Estudio de Pre Inversión Declarado Viable (solo en caso de que no se hubiera entregado junto con las bases)

El plazo de la elaboración se dará a partir de la entrega del terreno por parte de la entidad y la entrega del Estudio de Pre Inversión, o lo que ocurra último.

6.9. REGISTRO EN LA PLATAFORMA DE ASITEC (Plataforma de asistencia técnica del Ministerio de Educación).

El ASITEC es una plataforma que permitirá a los responsables de los gobiernos locales, gobiernos regionales cargar el expediente técnico por partes, verificar y hacer seguimiento a los resultados de la evaluación de expedientes técnicos en tiempo real. Permitiendo optimizar los tiempos de respuesta e incrementando los canales de comunicación con la finalidad de brindar una mejor atención a las autoridades.

El consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

El registro en la plataforma de ASITEC es de responsabilidad de la Unidad Ejecutora o a quien se determine, para lo que el consultor entregará en formato digital todo el proyecto

El proyecto una vez que sea declarado apto en cada una de las diferentes etapas el consultor podrá tramitar el cuarto pago.

6.10. DE LOS ENTREGABLES:

6.10.1. ESTUDIO DEFINITIVO

Presentación del Expediente Técnico Final a los 60 días calendario de la firma de contrato, en formato DIGITAL. Los presentes contenidos mínimos específicos serán aplicables a los estudios de inversión a nivel de Expediente Técnico de los Proyectos de mejoramiento y ampliación de los servicios educativos. El contenido mínimo del expediente técnico deberá contener

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Planos, debe contener mínimamente:
 - Estado actual.
 - Localización.
 - Ubicación.
 - Demolición.
 - Secciones, considerando las viviendas, detalles, variaciones relevantes de relieve, entre otros.

- Cobertura.
- Evacuación de aguas pluviales.
- Muros de contención (solo si fuera el caso)
- Mobiliario y equipamiento.
- Instalaciones eléctricas.
- Instalaciones sanitarias.
- Instalaciones especiales.
- Estructuras.
- Arquitectura.
- Detalles.
- Planta general
- Volúmenes (cortes y relieves), solo si fuera el caso.
- Estado situacional de red de tuberías de agua y desagüe (solo si fuera el caso)
- Renovación de red de tuberías de agua y desagüe (solo si fuera el caso)
- Metrados, debe estar relacionado con las consideraciones del estudio de suelo y todos los ítems que integra el expediente técnico.
- Presupuesto Base,
 - Análisis de Precios Unitarios
 - Fórmula Polinómica
 - Relación de Insumos
 - Presupuesto Analítico
 - Presupuesto total
- Programación de Obra (debe incluir la ruta crítica)
- Cronogramas:
 - Adquisición de materiales.
 - Ejecución de obra
 - Curva S.
- Estudio de Suelos u otros complementarios (si el caso lo requiera)
- Estudios de estabilidad de taludes (solo si fuera el caso)
- Propuesta del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

Cabe aclarar que el consultor debe entregar en los Cdt e las hojas de cálculo que hubiera desarrollado con la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

La conformidad del Informe 03 debe darse con la aprobación en la plataforma ASITEC, debiendo el expediente técnico ser declarado apto en todas sus etapas, por parte del MINEDU.

6.11. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

El expediente técnico debe presentarse en físico en archivadores pñner A-4 de capacidad 500 hojas color blanco, debidamente suscritos y sellados por los profesionales participantes y en versión digital cinco (5) ejemplares de los archivos nativos y versión escaneada (pdf), con las firmas respectivas de los profesionales que lo elaboraron.

6.11.1. DOCUMENTOS IMPRESOS

- a. Todos los documentos como Memoria Descriptiva General del Proyecto y Obra, Estudios Básicos y complementarios, así como manuales de operación y mantenimientos entre otros anexos, deberán ser presentados en letra Arial 11 en espacio 1.15
- b. Todos los planos de diseño en general a las escalas reglamentarias ploteados en papel tamaño A-1 y con membrete previamente aprobado por La Municipalidad Provincial de Anta, debidamente firmados y sellados por los Proyectistas Especialistas responsables.
- c. Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, con código por especialidad.
- d. Los planos originales se presentarán doblados en A4, cada plano deberá estar contenido en una mica.
- e. El foliado de las páginas será en sentido inverso de atrás para adelante de manera que el número de folios de la primera página coincida con la cantidad de folios que existe en cada archivador.
- f. Nota.- cada uno de los documentos que conforman el estudio definitivo deberá estar firmado por el ingeniero jefe de estudios y los especialistas responsables de su ejecución, en Concordancia con las normas de control interno para el área de obras públicas.

6.11.2. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Se presentarán CD (Disco Compacto) desarrollados en los programas Word versión 2016, Excel versión 2016 para Windows 10, Microsoft Project ver. 2016 y los planos digitalizados en AutoCAD 2020. Debiendo contener toda la información y documentación contenida en el expediente técnico impreso.

Cabe aclarar que el consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiera desarrollado con la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético con las características indicadas

6.12. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión y control del EXPEDIENTE TÉCNICO, estará a cargo de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Anta, quienes harán el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Avances.



La Consultor estará sujeta a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

6.13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El postor Ganador será responsable del proyecto por un periodo de un (1) año.

El consultor será responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica y del expediente técnico en su totalidad.

El consultor no podrá transferir parcial o totalmente el servicio objeto de este contrato.

Al finalizar los trabajos materia de este contrato, El Consultor presentará a la Entidad previamente a la Entrega del Estudio, un informe Situacional de la Elaboración del Expediente Técnico, resumen de los inconvenientes presentados, resumen de los observados, resumen de la propuesta técnica-económica, entre otros.

Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la elaboración del Expediente Técnico, El Consultor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos al proyecto.

Finalmente, el consultor y todo el staff profesional deberá estar disponible para participar y/o responder ante cualquier evento o consulta que se tenga para las gestiones ante el Ministerio de Vivienda y la Ejecución de Obra.

El Consultor encargado de la elaboración del estudio definitivo será responsable de la calidad del servicio ofrecido de la idoneidad del personal a su cargo y de que los estudios se ejecuten con óptima calidad técnica.

El Consultor será responsable de la calidad de los estudios que presente, así como de la presentación de los avances, así como del estudio definitivo en su totalidad.

El Consultor deberá laborar exclusivamente en la elaboración del estudio definitivo por lo que deberá estar presente todo el tiempo de la elaboración del mismo, caso contrario estará sujeto a las penalidades establecidas por la entidad.

6.14. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

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 a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{F * \text{Plazo en días}}{0.10 * \text{Monto contrato vigente}}$$

Dónde: 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.

Otras Penalidades (Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones):

N°	Infraacción	Unidad	Valor
1A	Reemplazar al jefe o director del proyecto de su oferta técnica	Una vez	3
2A	Reemplazar a cualquier miembro del equipo de estudios de su oferta técnica / No cumplir con su participación	Una vez/Cada vez	1
3A	No cumplir con el uso de materiales y equipos (vehículo, equipo topográfico, etc.) establecidos en los términos de Referencia	Por día y ocurrencia	1
4A	No cumplir con la subrogación de Observaciones en el	Por día y ocurrencia	0.5
5A	No asistir a las reuniones convocadas por parte de la supervisión y/o la entidad (director y/o equipo convocado que se haya requerido)	Por ocurrencia	0.5
6A	No cumplir con las responsabilidades de pago del salario a su personal. Incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Por ocurrencia	0.5

Procedimiento de Aplicación

En el caso de la infracción 1A, 2A esta se acreditará con la solicitud de consultor de reemplazar o cambiar al profesional de su propuesta original. La Entidad comunicará al consultor la infracción cometida y que procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

En los otros casos de incumplimiento, el supervisor anotará igualmente en el cuaderno de proyectos el hecho, documentándolo adecuadamente de ser necesario en el informe que presentará a la Entidad para la aplicación de la penalidad. La Entidad comunicará al consultor la infracción cometida y que procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- ❖ Por incumplimiento del profesional
- ❖ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con Certificado médico o con el certificado de Incapacidad Temporal para trabajar, que podrá ser verificado por la Entidad.
- ❖ Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- ❖ Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los tres requisitos deben desarrollarse de manera concurrente.

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

6.15. GARANTÍAS

Las garantías que El Consultor o empresa consultora que deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Fiel Cumplimiento del Contrato

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 33 de la Ley de Contrataciones y Artículos N° 125, N° 126, N° 128 y 129 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

6.16. SEGUROS

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

- Seguro complementarios de trabajo de riesgo (Salud y pensión).
- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

6.17. CLAUSULA POR 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 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier 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 participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

6.18. 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 146 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 5 años.

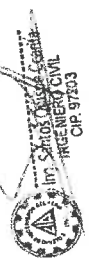
7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de edificaciones (3) y en la categoría B definidas del Cuadro N° 03 de la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD de fecha enero de 2016, modificada en marzo del 2018.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTPN, la habilitación de un pastor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación:
	CONSTANCIA DEL RNP.
	Importante
	En el caso de concursos, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	➤ Jefe de proyecto Ingeniero Civil o arquitecto. (Jefe de Equipo).

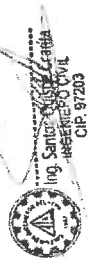


<p>Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos experiencia como jefe de proyecto en 20 participaciones en la elaboración, evaluación de proyectos en infraestructura en general. Contar con maestría y capacitación en gerencia de proyectos</p>	<p>> Especialista en estructuras Ingeniero Civil. Contar con 20 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 20 participaciones como especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en estructuras</p> <p>> Especialista en Arquitectura Arquitecto. Contar con 20 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 20 participaciones como especialista en arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en elaboración de expedientes técnicos</p> <p>> Especialista en Riesgos. Ing. Industrial Contar con 01 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 03 participaciones como especialista en riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en seguridad y salud ocupacional, gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 – COVID-19.</p> <p>> Especialista en sistemas e informática. Ingeniero Electrónico, de Sistemas o afines. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 05 participaciones como especialista en sistemas e informática en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general.</p> <p>> Especialista en instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil o Sanitario. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 15 participaciones como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general.</p> <p>> Especialista en instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 15 participaciones como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general.</p> <p>> Especialista en Costos y presupuestos. Ingeniero civil o Arquitecto. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 10 participaciones como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en costos y presupuestos.</p> <p>> Especialista en Estudio de Suelos - Geotecnia Ingeniero civil Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 10 participaciones como especialista en Estudios de Suelos y/o Geotecnia, Contar con capacitación en geotecnia</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:



<p>01 PLOTTER A-1 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 04 LAPTOP 01 CAMINENTA 4X4</p> <p>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.</p>	<p>B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Jefe de proyecto Ingeniero Civil o arquitecto (Jefe de Equipo). > Especialista en estructuras Ingeniero Civil. > Especialista en Arquitectura Arquitecto. > Especialista en Riesgos. Ingeniero Industrial > Especialista en sistemas e informática. Ingeniero Electrónico, de Sistemas o afines. > Especialista en instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil o Sanitario. > Especialista en instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista > Especialista en Costos y presupuestos. Ingeniero civil o Arquitecto. > Especialista en Estudio de Suelos - Geotecnia Ingeniero civil <p>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.</p> <p>Importante Se debe acopiar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniero Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios de consultoría similares a los siguientes: CONSULTORIA DE OBRAS en elaboración y/o evaluación de expediente técnico de Instituciones Educativas en general, instituciones de salud en general, instituciones públicas en general.</p> <p>Acreditación:</p>



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prescripción, 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.

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° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 centrará 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 sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 Bancos, 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° 10 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".

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 fehacencia 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 si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."



7.1. VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo descrito en los términos de referencia el valor de Referencial es de S/. 270.000,00 (doscientos setenta mil con 00/100 soles) incluido el IGV. Monto que se establecerá incluido dentro de este monto, todos los tributos de ley que pueda incidir en el servicio contratado. Se tendrá en cuenta lo estipulado en el Art. 27° del reglamento de contratación y Adquisiciones del estado CAP III

Cuadro N° 11: Estructura de costos de elaboración del estudio

ESTRUCTURA DE COSTOS

FECHA:					
ITEM	CARGO	UNO	COST.	TIEMPO	TOTAL
1	HONORARIOS/SEUROS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)				
1.1	PERSONAL PROFESIONAL				
1.1.1	JEFE DE EQUIPO	DA	100%	3.00	89,000.00
1.1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	DA	100%	3.00	12,000.00
1.1.3	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	DA	100%	2.00	10,000.00
1.1.4	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	DA	100%	2.00	8,000.00
1.1.5	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	DA	100%	3.00	18,000.00
1.1.6	ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	DA	100%	2.00	8,000.00
1.1.7	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	DA	100%	2.00	12,000.00
1.1.8	ESPECIALISTA EN REGISTROS	DA	100%	2.00	9,000.00
1.1.9	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE SUELOS - GEOTECNIA	DA	100%	1.00	5,000.00
1.2	PERSONAL TÉCNICO				
1.2.1	DEBUTANTE CADISTA 1	DA	100%	2.00	3,000.00
TOTAL 01					169,000.00
2	ALQUILERES Y SERVICIOS				
2.1	SERVICIO DE ELABORACIÓN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GLB		1.00	10,000.00
2.2	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA	GLB		1.00	3,000.00
2.3	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	GLB		1.00	4,500.00
TOTAL 02					10,500.00
3	MATERIALES Y UTILIDADES DE OFICINA				
3.1	UTILIDADES DE OFICINA	GLB		1.00	11,177.96
3.2	COPIA REPRODUCCIONES	GLB		1.00	4,000.00
3.3	IMPLEMENTACIÓN PLAN COVID	GLB		1.00	5,177.88
TOTAL 03					20,355.84
A.- PARCIAL (1+2+3+4)					11,177.96
4	GASTOS GENERALES Y UTILIDAD				
5.1	GASTOS GENERALES (10%)				100,877.96
5.2	UTILIDAD (10%)				19,087.80
TOTAL 5					19,087.80
B.- SUBTOTAL (A+5)					39,136.40
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS 18% (IGV)					228,813.56
TOTAL					41,984.44
TOTAL					270,000.00

Advertencia
No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

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

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de [CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES] y en la categoría [B] o superior.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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:

Se acreditará con: [Copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores]

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:

Jefe de proyecto

Ingeniero Civil o análogo. Jefe de Equipo.

Especialista en estructuras

Ingeniero Civil.

Especialista en Arquitectura



[Firma]
Ing. Santos Quispe Centa
INGENIERO CIVIL

<p>Arquitecto. Especialista en Riesgos. Ingeniero Industrial Especialista en sistemas e informática. Ingeniero Electrónico, de Sistemas o afines. Especialista en instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil o Sanitario. Especialista en instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista Especialista en Costos y presupuestos. Ingeniero civil o Arquitecto. Especialista en Estudio de Suelos - Geotecnia Ingeniero civil</p>	<p>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Jefe de proyecto Ingeniero Civil o arquitecto. (jefe de Equipo). Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos experiencia como jefe de proyecto en 20 participaciones en la elaboración, evaluación de proyectos en infraestructura en general. Contar con maestría y capacitación en gerencia de proyectos Especialista en estructuras Ingeniero Civil. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 20 participaciones como especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en estructuras Especialista en Arquitectura Arquitecto. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 20 participaciones como especialista en arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en elaboración de expedientes técnicos Especialista en Riesgos. Ing. Industrial Contar con 01 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 03 participaciones como especialista en riesgos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en seguridad y salud ocupacional, gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 – COVID-19. Especialista en sistemas e informática. Ingeniero Electrónico, de Sistemas o afines. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 05 participaciones como especialista en sistemas e informática en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Especialista en instalaciones Sanitarias</p>
---	---



<p>Ingeniero Civil o Sanitario. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 15 participaciones como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Especialista en instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 15 participaciones como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Especialista en Costos y presupuestos. Ingeniero civil o Arquitecto. Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 10 participaciones como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en infraestructura en general. Contar con capacitación en costos y presupuestos. Especialista en Estudio de Suelos - Geotecnia Ingeniero civil Contar con 05 años de experiencia desde la colegiatura, debiendo acreditar por lo menos 10 participaciones como especialista en Estudios de Suelos y/o Geotecnia. Contar con capacitación en geotecnia 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 <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 PLOTTER A-1 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 04 LAPTOP 01 CAMIONETA 4X4 <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [UNA (1) 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 Cinco (5) 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 similares a los siguientes: CONSULTORÍA DE OBRAS en elaboración y/o evaluación de expediente técnico de Instituciones Educativas en general, instituciones de salud en general, instituciones públicas en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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 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 centrará 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 sustantativa correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a valor de Referencial es de S/. 270,000.00 (doscientos setenta mil con 00/100 soles) 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
	<u>Acreditación:</u> 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 ¹¹ .	M >= S/ 270,000.00: 90 puntos M >= S/270,000.00 y < S/75,000.00: 60 puntos M >= S/50,000.00 y < S/75,000.00: 40 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Descripción Metodológica de los Estudios Ofrecidos• Plan de Trabajo• Conocimiento de Estudios Similares• Facilidades y Dificultades, Propuestas de Solución• Organización para el Desarrollo del Servicio• Programación y Asignación del Personal Profesional• Diagrama de Barras del Plan de trabajo	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2019-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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitirle 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"] supuestamente en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">Plano de ubicación y perímetro del proyectoAnteproyecto plano general <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁵

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.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹⁷

"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 ÚLTIMO 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 ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ 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.

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 adelantados mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumple 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:

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

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 del
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem 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 ítem previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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: {.....}

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
		%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
		Descripción del objeto del contrato	Supervisión de la obra
		Fecha de suscripción del contrato	
		Monto total ejecutado del contrato	
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original
			Ampliación(es) de plazo
			Total, plazo
			Fecha de inicio de la consultoría de obra
			Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE ²⁰				
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE ²¹				
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE ²²				
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE ²³				
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:

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

22 Ibidem.

23 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N.º 6

OFERTA ECONÓMICA

(ÍTEM N.º [INDICAR NÚMERO])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N.º 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".



Importante para la Entidad

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

ANEXO N.º 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N.º [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [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 ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N.º 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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
Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la
Amazonia" 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
Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto
a la Renta."

ANEXO N.º 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO (O/S) / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPS	EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD PROVENIENTE DE SER EL CASO*	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
1									
2									
3									
4									

- * Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.
- * 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 otorgó dentro de dicho periodo.
- * Si el líder 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 210-2017/DIN "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° 0003-2007/N, el órgano de reorganización societaria es el que debe acreditar la experiencia de la matriz. En consecuencia, si en virtud de la adquisición se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad acreedora, 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".
- * Se refiere al monto del contrato ejecutado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.
- * 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 comprador de pago, según corresponda.
- * Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-MPA-1

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

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/rmp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N.° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

