

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Simbolo	Descripción
1	[ABG] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABG] / [.....]	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombreado.
- 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.

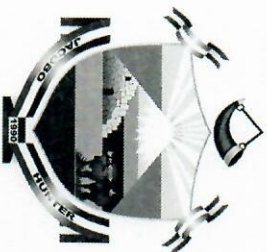
BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

N° 009-2021-MDJH

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO DISTRITAL JACOBO HUNTER, AREQUIPA - AREQUIPA"

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 INDECOP, 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 INDECOP, 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 INDECOP 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.

SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPITULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Reglamento.

Importante

- No se absolvan 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 absoluto en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. 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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

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.

CAPITULO 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital Jacobo Hunter
 RUC N° : 20168918942
 Domicilio legal : Av. Viña del Mar 200- Hunter
 Teléfono: : 054-441163
 Correo electrónico: : Logística. munihunter@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA - AREQUIPA

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles)	S/. 121,500.00 (Ciento Veintuno mil quinientos con 00/100 soles)	S/. 148,500.00 (Ciento cuarenta y ocho mil quinientos con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 265-2021-MD/H-GM el 03 de agosto del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados - 18

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 30 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, gratuitamente a través de las bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(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 Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONOMICA

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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio 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:

$$PTPI = c_1 \cdot PT_t + c_2 \cdot Pe$$

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:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

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 : 00-101-018563

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCP : 018-101-000101018563-63

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁸.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no concida 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 (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no concida 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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD SITO EN AV. VIÑA DEL MAR 200-DISTRITO DE JACOBO HUNTER.

2.7. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la entidad realice a favor del Consultor por concepto del Objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago de los servicios prestados, se efectuará como se indica:

- 30% a la prestación del expediente técnico (expediente completo) e informe favorable por el área usuaria
- 40% a la aprobación del expediente técnico por la UGEL correspondiente e informe favorable de la etapa de revisión de Estudios básicos por parte de la PRONIED e informe favorable por el área usuaria.
- El 30% al informe favorable de la etapa 2: Revisión de especialidades del expediente técnico y Etapa 3: Revisión de costos, presupuestos y programación por parte de la PRONIED e informe favorable por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato fedateado por la Entidad.
- Adjuntar copia de Resolución de Aprobación del Expediente.

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD SITO EN AV. VIÑA DEL MAR 200-DISTRITO DE JACOBO HUNTER

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL

J. A. HUNTER

RUC 2016318542

Localidad: Chakabambilla

Fecha de Emisión: 17/05/2021

N° de Expediente: 000001085

Localidad: Chakabambilla

REQUERIMIENTO N°0001085

OTORGAMIENTO Y APLICACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA, AREQUIPA

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	Unidad	Exp. de	CANT.	VALOR REFERENCIAL
						UNITARIO
						TOTAL

CONCEPTOS PRESUPUESTALES

1	5000000000	SERVICIO DE CONSULTORIA, ANALISIS	SENA	286.37	1.00	0.00
---	------------	-----------------------------------	------	--------	------	------

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA, AREQUIPA

VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

TERMINOS DE REFERENCIA

1. PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA, AREQUIPA" con Código Unificado N° 251255

2. GENERALIDADES

La Municipalidad distrital de Hunter tiene como una de sus obligaciones dar solución inmediata siendo el objetivo central del presente proyecto brindar adecuadas condiciones para la prestación del servicio educativo en la institución educativa mencionada, para lo cual se ha elaborado el presente proyecto de inversión, el cual tiene como finalidad la ejecución de obras de infraestructura y mobiliario para la mejora de las condiciones de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Los presentes términos de referencia corresponden a la convocatoria para la Contratación de Servicio de Consultoría de Persona Natural y/o Jurídica que brinde servicios para la Elaboración del Expediente Técnico para el proyecto.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA, AREQUIPA" con Código Unificado N° 251255

3. BASE LEGAL

- La elaboración de los Expedientes Técnicos deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes que se indican a continuación y las que se establezcan en el futuro:
- Constitución Política del Perú
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE-D.S. N° 011-2008-VIVIENDA
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificaciones.
- Proyecto Educativo Nacional al 2021
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificaciones
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación
- Decreto Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- RM N° 444-2020-MINSA, Modificación de Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MINSA
- Resolución de Contratación N° 123-20-CO
- Resolución de Contratación N° 011-2015-MINEDU/MAGI-PRO/NEED
- Resolución de Contratación N° 011-2015-MINEDU/MAGI-PRO/NEED
- Ley N° 29411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30444 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Código Civil
- Decreto Supremo N° 007-2008-IR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley N° 28073-
- Ley
- General de la Puntación con Discapacidad
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley N° 28073, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-IR
- Decreto Supremo N° 008-2008-IR, Reglamento de la Ley N° 28073
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 005-2007-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se remiten en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- DC N° 80-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reestructuración de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la reestructuración de competencias Sanitaria
- Se considerarán además las normas técnicas aplicables y modificaciones de estas, vigentes a la fecha, durante el servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital Jacobo Hunter ha priorizado la elaboración del estudio definitivo de la institución educativa por ser uno de los centros educativos de mayor concentración de alumnos del nivel primario donde cumplir con la normativa vigente.

5. OBJETIVO

Contratar el servicio de Consultoría de Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios para la elaboración del expediente Técnico para la inversión a presentar en la convocatoria ante PRONIED para su financiamiento en el presente año y posterior ejecución de la obra.

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA” Con Código Único N°2512265”

Las metas a ejecutar son las determinadas en el Estudio de Pre Inversión a efectos de solucionar el problema de inadecuadas condiciones para la prestación del servicio educativo en la institución educativa primaria de la I.E. Mariano Melgar Valdivieso, las acciones pueden ocurrir siempre que no se modifique el dimensionamiento y concepción técnica conforme a la efectiva general del Inyerte pe.

6. ALCANCE

El CONSULTOR desarrollará la formulación del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, enmarcado dentro del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER - AREQUIPA”, el cual consta de las metas detalladas descrito en el ítem 5 OBJETIVO.

El CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar la inspección y reconocimiento del área de estudio.
- Realizar la Recopilación y Revisión de información existente.
- Realizar la coordinación constante con el departamento de Estudios pre inversión y catastro de la Municipalidad Distrital de Hunter para lograr la aceptación del desarrollo del proyecto.

El CONSULTOR desarrollará la formulación del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, sobre la base del estudio de pre inversión a nivel de perfil de ejecución de obra, sobre la base del “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA”, el cual consta de las siguientes metas.

Se describe en el siguiente párrafo el detalle técnico por componentes de la alternativa planteada en el estudio de pre inversión:

Componente

- La propuesta arquitectónica para centro educativo nivel primaria contempla la demolición de 2 pavimentos, en su totalidad, la conservación de 02 pavimentos y la construcción de aulas y ambientes de la siguiente manera:

BLOQUE A

- Primera planta, consta del Área Administrativa, Dirección, Secretaría, Archivo, 1 Hall, Enfermería, Psicología y 1 sala de reuniones, 1 batería de servicios higiénicos para mujeres y otra para varones, además de 1 Depósito de Limpieza, y por último 1 Bloque de escaleras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

- Segunda planta, consta de 2 salones de nivel primaria (Aula 2do D y Aula de 2do E), 1 ambiente para Auxilio y 1 sala de Profesores, 1 pasillo que conecta todos los ambientes, 1 escalera que llega de la primera planta.
- Tercera planta, consta de 2 salones de nivel primaria (Aula 3do E y Aula de F), 1 laboratorio y 1 pasillo que conecta todos los ambientes, 1 escalera que llega de la segunda planta.

BLOQUE B

- Primera planta, consta de 1 batería de servicios higiénicos (para niños y niñas).
- Área para la Cocina con su Depósito respectivo, 3 salones de nivel primaria (Aula 2do A, Aula 2do B, Aula 2do C) y 1 bloque de escaleras.
- Segunda planta, consta de 1 batería de servicios higiénicos (para niños y niñas), 4 salones de nivel primaria (Aula 2do F, Aula 3ro A, Aula 3ro C), 1 escalera que llega de la primera planta.
- Tercera planta, consta de 1 batería de servicios higiénicos (para niños y niñas), 4 salones de nivel primaria (Aula 3ro A, Aula 3ro B, Aula 3ro C, Aula 3ro D) y por último un Depósito, y 1 escalera que llega de la segunda planta.

BLOQUE C

- Primera planta, consta de 4 salones de nivel primario (Aula 1ro C, Aula 1ro D, Aula 1ro E, 1ro F), la Guardería con sus servicios higiénicos y una escalera que lleva hacia el segundo piso.
- Segunda planta, consta de 5 salones de nivel primario (Aula 2ro D, Aula 2ro E, Aula 2ro F, Aula 2ro G, Aula 2ro H) y 1 escalera que llega de la primera planta.
- Tercera planta, consta de 5 salones de nivel primario (Aula 3ro B, Aula 3ro C, Aula 3ro D, Aula 3ro E, Aula 3ro F) y 1 escalera que llega de la segunda planta.

BLOQUE D

- Primera planta, consta del acceso principal al colegio, 1 auditorio, 1 tra escenario, 2 salones de nivel primaria (Aula 1ro A y Aula 1ro B), 1 batería de servicios higiénicos (para niños y niñas).
- Segunda planta, consta de 1 Biblioteca, escuela, con su Depósito respectivo, 2 aulas de Innovación Pedagógica, 1 archivo de AEP, 1 Módulo de Convivencia, 1 salón de nivel primario (Aula 4to C) y 1 batería de servicios higiénicos (para niños y niñas).
- Tercera planta, consta de 4 salones de nivel primaria (Aula 4to D, Aula 4to E, Aula 4to F, Aula 4to G), 1 laboratorio, 1 Terraza, 1 batería de servicios higiénicos (para niños y niñas) y 1 escalera que lleva al 4to piso.
- Cuarto Piso, consta de 1 Taller Creativo.

Cualquier cambio de las metas del estudio de pre inversión tendrá que tener visto bueno por parte del área usuaria de la municipalidad

Se describe los componentes que deberá contener el Expediente Técnico e acuerdo al Formato N°07-A aprobado las cuales son:

Componente 1: Infraestructura educativa y complementaria

Componente 2: Equipamiento e implementación

Componente 3: Capacitación docente

7. UBICACIÓN

Departamento : Arequipa,
Provincia : Arequipa



Distrito	.. Jacobo Hunter
P. J.	.. San Juan de Dios
Mz	.. G
Lt	.. 29

Municipalidad Distrital Jacobo Hunter - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano - Departamento de Estudios Proyección y Catastro

Departamento de estudio Pre inversión y catastro – Sub Gerencia de Desarrollo Urbano

Levantamiento Topográfico y diseño geomático	GLB	4,000.00
Estudio de Suelos (m. 03 celdas)	GLB	5,000.00
Diseño Arquitectónico	GLB	20,000.00
Diseño y cálculo estructural	GLB	18,200.00
Diseño de instalaciones eléctricas	GLB	17,500.00
Diseño de instalaciones sanitarias	GLB	17,500.00
Serialización y evacuación	GLB	5,000.00
Estudio de Impacto Ambiental	GLB	5,000.00
Elaboración de Metrados	GLB	4,200.00
Elaboración de Programación Gantt, Cronogramas (valorizado, insumos y de ejecución c/ sub crítica)	GLB	2,000.00
Estudio de gestión de Riesgos	GLB	5,500.00
Elaboración de Presupuesto, costos unitarios, insumos, familia paramétrica	GLB	5,000.00
Elaboración de Memorias y Especificaciones Técnicas	GLB	6,000.00
Consolidación de Expediente Técnico	GLB	2,000.00
Recopilación de información, Gestiones, Movilidad	GLB	1400
Impresiones de Documentos, Planos y otros	GLB	1229.06
Costo Directo		119,329.66
I & V		21,479.34
Total	18%	140,809.00

11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de copartidación para el servicio de Consultoría de Persona Natural y/o Jurídica que brinde los servicios para la Elaboración del expediente Técnico que será la base para la aplicación de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO, DISTRITO JACOBO HUNTER, AREQUIPA - AREQUIPA" Con Código Unificado N° 2512,2255

12. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR:

A) DEL CONSULTOR:

El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio, al mismo que debe contar con RNP en el capítulo de consultor de obras con especialidad en Obras Urbanas edificaciones y aínes.

✓ La empresa deberá contar con un equipo de profesionales de amplia experiencia en consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de construcción y/o remodelación y/o ampliación de obra sinérgica a la elaboración de infraestructura educativa (colegios de nivel primario y/o secundaria y/o institutos superiores y/o universidades).

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto	Arquitecto Titulado	El profesional debe acreditar experiencia <i>efectiva</i> mínima acumulada de 36 MESES como JEFE DE PROYECTO O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto Titulado	Deberá contar con experiencia mínima de 36 MESES como ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Estructuras y obras de arte	Ingeniero Civil Titulado	Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico, Electricista, electricista O electricista Titulado	Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario Titulado	Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Especialista en Evaluación de riesgos	Arquitecto y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ingenieros Titulados Acreditados CENEPED	Deberá contar con experiencia mínima de 06 MESES como ESPECIALISTA EN evaluación de riesgos en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.

PERSONA JURIDICA

Adjuntar Carta de Designación del Profesional (Responsables del Servicio), quien (as) deberá(n) cumplir con los requisitos señalados para la Persona Natural.

Acreditación:

La experiencia del editor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y/o respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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 mesero comprobante de pago.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

13. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica en oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio. Promesa de consorcio con firmas legalizadas en la sede consiguiente los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como la promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
A.1 REPRESENTACION	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, debidamente por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder designado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, extendido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 PERSONAL CLAVE: FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
<p>Título Profesional del personal requerido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe del Proyecto (Personal Clave) <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>El profesional debe acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 36 MESES como JEFE DE PROYECTO O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.</p> <p>Arquitecto</p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de 36 MESES como ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.</p> <p>Ingeniero Civil</p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

<ul style="list-style-type: none"> Inga. Sanjivan y/o Inga. Civil <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inga. Electrico o Inga. Mecanico electricista <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> Arquitecto y/o Inga. Civil y/o Inga. Industrial y/o carreras afines <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de 06 MESES como ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.</p>	
<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificadas o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>	
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una (01) computadora 544 Una (02) impresora portátil (laptop) Una (01) impresora multifuncional Un (01) móvil multifuncional Nivel topográfico Estacion total 	
<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa de Bienes, para la suscripción del contrato.</p>	
C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD	
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial de contratación por la contratación de servicios de consultoría, ejecución de obras o suministros al objeto de la convocatoria, durante los últimos (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se constataren desde la fecha de la constitución o la emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Creación y/o Construcción o la combinación de los términos anteriores en el desarrollo de la obra educativa en Colegios de nivel Primaria y Secundaria y/o Unidades y/o que contengan como mínimo las siguientes componentes:</p> <p>a) Infraestructura</p>	
<p>Auditor:</p> <p>Competencia médica</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

- Laboratorio de campo, química y física
- Dermatología.
- Tiempos de concreto, ampas metálicas
- Pneumología
- Casas deportivas
- SS III
- Aulas.
- Comedor
- Biblioteca
- Jardines
- Tennis
- n) Equipamiento y mobiliario
- Computadoras.
- Mesas y sillas
- Estantes
- Pizarras, pizarrones o interactivas
- Proyecciones
- Fotocopiadoras.
- Televisores
- Cafeteras
- Lavabos, fregaderos con desagüe
- Bancas.
- Acreditación

La experiencia del padre en la especialidad se acreditará con copia simple de (1) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de recepción de los trabajos realizados, (2) comprobantes de pago cuyo contenido se acredite debidamente y (3) cualquier otro documento que acredite la experiencia del padre en la especialidad.

Los postores podrán presentar hasta un máximo de veinte (20) cotizaciones para acreditar el requisito de calificación y la experiencia de padre en la especialidad.

[illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

En caso de no haberse presentado voluntariamente de pago para acreditar una sola actividad, los datos académicos correspondientes en cuyo caso se otorga el crédito, se asumen que los compromisos académicos correspondientes a la experiencia en la Experiencia del Poder en la Experiencia del Poder.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del servicio que haya sido efectivamente cumplida.

En los casos que la experiencia adquirida en el curso, debe presentarse la forma de presentación de datos, documento que acredite los compromisos correspondientes a la parte o los aspectos correspondientes de dicho curso.

Asimismo, cuando se presenten certificaciones de servicios de supervisión correspondientes a los 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 190, 200, 210, 220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310, 320, 330, 340, 350, 360, 370, 380, 390, 400, 410, 420, 430, 440, 450, 460, 470, 480, 490, 500, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590, 600, 610, 620, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760, 770, 780, 790, 800, 810, 820, 830, 840, 850, 860, 870, 880, 890, 900, 910, 920, 930, 940, 950, 960, 970, 980, 990, 1000, 1010, 1020, 1030, 1040, 1050, 1060, 1070, 1080, 1090, 1100, 1110, 1120, 1130, 1140, 1150, 1160, 1170, 1180, 1190, 1200, 1210, 1220, 1230, 1240, 1250, 1260, 1270, 1280, 1290, 1300, 1310, 1320, 1330, 1340, 1350, 1360, 1370, 1380, 1390, 1400, 1410, 1420, 1430, 1440, 1450, 1460, 1470, 1480, 1490, 1500, 1510, 1520, 1530, 1540, 1550, 1560, 1570, 1580, 1590, 1600, 1610, 1620, 1630, 1640, 1650, 1660, 1670, 1680, 1690, 1700, 1710, 1720, 1730, 1740, 1750, 1760, 1770, 1780, 1790, 1800, 1810, 1820, 1830, 1840, 1850, 1860, 1870, 1880, 1890, 1900, 1910, 1920, 1930, 1940, 1950, 1960, 1970, 1980, 1990, 2000, 2010, 2020, 2030, 2040, 2050, 2060, 2070, 2080, 2090, 2100, 2110, 2120, 2130, 2140, 2150, 2160, 2170, 2180, 2190, 2200, 2210, 2220, 2230, 2240, 2250, 2260, 2270, 2280, 2290, 2300, 2310, 2320, 2330, 2340, 2350, 2360, 2370, 2380, 2390, 2400, 2410, 2420, 2430, 2440, 2450, 2460, 2470, 2480, 2490, 2500, 2510, 2520, 2530, 2540, 2550, 2560, 2570, 2580, 2590, 2600, 2610, 2620, 2630, 2640, 2650, 2660, 2670, 2680, 2690, 2700, 2710, 2720, 2730, 2740, 2750, 2760, 2770, 2780, 2790, 2800, 2810, 2820, 2830, 2840, 2850, 2860, 2870, 2880, 2890, 2900, 2910, 2920, 2930, 2940, 2950, 2960, 2970, 2980, 2990, 3000, 3010, 3020, 3030, 3040, 3050, 3060, 3070, 3080, 3090, 3100, 3110, 3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3170, 3180, 3190, 3200, 3210, 3220, 3230, 3240, 3250, 3260, 3270, 3280, 3290, 3300, 3310, 3320, 3330, 3340, 3350, 3360, 3370, 3380, 3390, 3400, 3410, 3420, 3430, 3440, 3450, 3460, 3470, 3480, 3490, 3500, 3510, 3520, 3530, 3540, 3550, 3560, 3570, 3580, 3590, 3600, 3610, 3620, 3630, 3640, 3650, 3660, 3670, 3680, 3690, 3700, 3710, 3720, 3730, 3740, 3750, 3760, 3770, 3780, 3790, 3800, 3810, 3820, 3830, 3840, 3850, 3860, 3870, 3880, 3890, 3900, 3910, 3920, 3930, 3940, 3950, 3960, 3970, 3980, 3990, 4000, 4010, 4020, 4030, 4040, 4050, 4060, 4070, 4080, 4090, 4100, 4110, 4120, 4130, 4140, 4150, 4160, 4170, 4180, 4190, 4200, 4210, 4220, 4230, 4240, 4250, 4260, 4270, 4280, 4290, 4300, 4310, 4320, 4330, 4340, 4350, 4360, 4370, 4380, 4390, 4400, 4410, 4420, 4430, 4440, 4450, 4460, 4470, 4480, 4490, 4500, 4510, 4520, 4530, 4540, 4550, 4560, 4570, 4580, 4590, 4600, 4610, 4620, 4630, 4640, 4650, 4660, 4670, 4680, 4690, 4700, 4710, 4720, 4730, 4740, 4750, 4760, 4770, 4780, 4790, 4800, 4810, 4820, 4830, 4840, 4850, 4860, 4870, 4880, 4890, 4900, 4910, 4920, 4930, 4940, 4950, 4960, 4970, 4980, 4990, 5000, 5010, 5020, 5030, 5040, 5050, 5060, 5070, 5080, 5090, 5100, 5110, 5120, 5130, 5140, 5150, 5160, 5170, 5180, 5190, 5200, 5210, 5220, 5230, 5240, 5250, 5260, 5270, 5280, 5290, 5300, 5310, 5320, 5330, 5340, 5350, 5360, 5370, 5380, 5390, 5400, 5410, 5420, 5430, 5440, 5450, 5460, 5470, 5480, 5490, 5500, 5510, 5520, 5530, 5540, 5550, 5560, 5570, 5580, 5590, 5600, 5610, 5620, 5630, 5640, 5650, 5660, 5670, 5680, 5690, 5700, 5710, 5720, 5730, 5740, 5750, 5760, 5770, 5780, 5790, 5800, 5810, 5820, 5830, 5840, 5850, 5860, 5870, 5880, 5890, 5900, 5910, 5920, 5930, 5940, 5950, 5960, 5970, 5980, 5990, 6000, 6010, 6020, 6030, 6040, 6050, 6060, 6070, 6080, 6090, 6100, 6110, 6120, 6130, 6140, 6150, 6160, 6170, 6180, 6190, 6200, 6210, 6220, 6230, 6240, 6250, 6260, 6270, 6280, 6290, 6300, 6310, 6320, 6330, 6340, 6350, 6360, 6370, 6380, 6390, 6400, 6410, 6420, 6430, 6440, 6450, 6460, 6470, 6480, 6490, 6500, 6510, 6520, 6530, 6540, 6550, 6560, 6570, 6580, 6590, 6600, 6610, 6620, 6630, 6640, 6650, 6660, 6670, 6680, 6690, 6700, 6710, 6720, 6730, 674

entonces, lo que debe ser aprobado documentalmente y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

14. DE LAS PENALIDADES

La penalidad se aplicará al Contratista por cada día de retraso, hasta por un monto máximo al 10% del monto de contrato. Se deberá de tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en Días}}$$

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanciere menos de treinta (30) días calendario o del tiempo del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del AREA USUARIA.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA.

15. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

El expediente técnico debe ser elaborado para una ejecución por contrato. Será elaborado de acuerdo a los considerado en la ficha técnica (estudio de pre inversión). El proyecto consta de los siguientes componentes:

A) COMPONENTE I

INFRAESTRUCTURA

- Construcción de 25 Aula de Educación Primaria
- Construcción de 3 Aula de Innovación Pedagógica
- Construcción de 3 Laboratorios y/o Talleres
- Construcción de 2 Biblioteca Escolar
- Construcción de 1 Auditorio
- Construcción de 2 Sala de Usos Múltiples
- Construcción de 7 Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica
- Construcción de 2 Ambiente de preparación y expendio de alimentos
- Construcción de 6 Ambientes de Servicios Generales
- Construcción de 3 Depósito
- Construcción de 5 SS.HH. y/o Vestidores (SS.HH.)
- Construcción de 1 Espacios Exteriores

B) COMPONENTE II

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

MOBILIARIO

- Adquisición de 2412 Mobiliario de Aula de Educación Primaria
- Adquisición de 176 Mobiliario de Aula de Innovación Pedagógica
- Adquisición de 77 Mobiliario de Laboratorios y/o Talleres
- Adquisición de 705 Mobiliario de Ambientes Complementarios

C) COMPONENTE III

EQUIPAMIENTO

- Adquisición de Equipamiento para 36 Aulas de Educación Primaria
- Adquisición de 377 kit de Equipamiento para Aula de Innovación Pedagógica
- Adquisición de 39 kit de Equipamiento de Laboratorios y/o Talleres
- Adquisición de 325 kit Equipamiento de Ambientes Complementarios

16. CONTENIDO REQUERIDO POR CADA EXPEDIENTE TECNICO:

16.1. REQUISITOS DE FONDO.

- La concepción y los alcances del proyecto deberán previamente ser compatibilizados y definidos con el departamento Estudios Pre inversión y catastro junto con el profesional responsable de la elaboración del Expediente Técnico, enmarcado en la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión aprobado.
- El Expediente Técnico deberá de comprender el Proyecto Integral de acuerdo a la Propuesta Arquitectónica.
- El Expediente Técnico deberá desarrollarse presupuestalmente por componentes o módulos.
- El Expediente Técnico deberá de contar con la aprobación del área de evaluación del departamento Estudios Pre inversión y catastro de la Municipalidad Jacobo Hunter.
- El producto de la contratación es un estudio a nivel Expediente Técnico que cumple con los requisitos mínimos antes mencionados, que respete a lo indicado en la opción viable del estudio de pre inversión, que cumpla con todas las Normas Técnicas Vigentes y el RNE y que cumpla con los requisitos necesarios para el proceso de licitación y adjudicación, así como ejecución de la obra.

Debe cumplirse obligatoriamente las normas de adecuación para personas con discapacidad

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

- La concepción y los alcances del proyecto deberán previamente ser compatibilizados y definidos con el departamento de Estudios Pre inversión y catastro junto con el profesional responsable de la elaboración del Expediente Técnico, enmarcado en la alternativa seleccionada en la Ficha Técnica (estudio de pre inversión) aprobada.
- El Expediente Técnico deberá de comprender el Proyecto Integral de acuerdo a la Propuesta Arquitectónica.
- El Expediente Técnico deberá desarrollarse presupuestalmente por componentes.
- El Expediente Técnico deberá de contar con la aprobación del área de evaluación del Departamento de Estudios Pre inversión y catastro y la aprobación de la Instancia Responsable del Ministerio de Educación.
- El producto de la contratación es un estudio a nivel Expediente Técnico que cumple con los requisitos mínimos antes mencionados, que respete a lo indicado en la opción viable de la Ficha Técnica (Perfil de RNE) y que cumpla con los requisitos necesarios para el proceso de licitación y adjudicación, así como ejecución de la obra.
- Deberá cumplirse obligatoriamente las normas de adecuación para personas con discapacidad.

13.2. METAS FISICAS DEL SERVICIO.

Comprende la elaboración del Expediente Técnico Definitivo a nivel de ejecución de obra. El plazo para su elaboración es de 30 días calendario, y se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. Se detallarán las siguientes metas:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

ARQUITECTURA a cargo del Arquitecto

Estudio de la propuesta para la Construcción de la infraestructura en función de las condiciones de la edificación, terreno, topografía, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo definido en los alcances del perfil aprobado.

Los techos deberán tener la siguiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación. Las zonas destinadas a jardinería tendrán el sistema de drenaje adecuado.

Los proyectos deberán disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que permitan una adecuada ejecución de la obra.

ESTRUCTURAS a cargo del Ingeniero Estructural

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas para cada caso específico indicando el sistema estructural a proponerse, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas Vigentes. La solución se desarrollará cubierto compatibilizado con los Proyectos de Arquitectura.

Los Proyectos de Estructuras se desarrollarán tomando en consideración lo siguiente:

- Estructuración y dimensionamiento previo para la construcción, en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada. Debe considerarse lo indicado en la Norma E-030 - Diseño Sismo resistente para esta categoría de obras, teniendo en cuenta además las necesidades estructurales con sistema de porticos que garanticen la estabilidad y durabilidad de la propuesta, tal como se indica en el Perfil del Proyecto aprobado. Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad aplicadas sobre los elementos estructurales resistentes.
- Análisis para cargas verticales, piso propio, muerto y sobrecarga de servicio.
- Análisis Sismo: Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software evaluar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinará las máximas cargas resultante de este análisis se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sismica E-030. De esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.
- Combinación para determinación de máximas efectos y diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

INSTALACIONES SANITARIAS A cargo del Ingeniero Sanitario

- Deberá evaluarse la adición real de agua que se necesita de acuerdo a la magnitud de la infraestructura del Proyecto, el sistema de desagüe y la dotación de agua en el área de entorno. En todo caso, las obras de construcción proyectadas considerarán las conexiones con el servicio continuo de agua y desagüe de SEDAPAR a futuro, con el fin de que la propuesta presente una solución de abastecimiento de agua continuo y se considere el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento de agua en función de las obras de ampliación y rehabilitación proyectadas, dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos. La ubicación de la sistema y tanque elevado quedará a propuesta del Consultor.

- Reducción y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo
- Montañas de evacuación de agua pluvial
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público.
- Jardinería
- Sistema de drenaje de la jardinería en general

INSTALACIONES ELECTRICAS A cargo del Electrico

Proyecto de instalaciones Eléctricas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el Consultor establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente, detallando la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso, así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerarse lo siguiente:

- Propuesta de tipo de luminarias por ambientes en función de las actividades a desarrollar en los diferentes ambientes.
- Propuestas del pozo de tierra.

El Consultor manejará el costo de factibilidad del servicio o ampliación de potencia de energía eléctrica incluyendo la instalación del medidor si el caso así lo requiere, dicho parámetro técnico económico formará parte y será incluido en el valor referencial a nivel de ejecución de obra, así mismo todo esto deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Electricidad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

PLAN DE CONTINGENCIA Y EVACUACION a cargo del jefe de Proyecto

A fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, patrimonio y medio ambiente, es necesario desarrollar los Planes de Contingencia y Evacuación de ambos proyectos, de tal forma que permita identificar de las personas y bienes susceptibles a riesgos, diseñar y ejecución de medidas de seguridad y protección contra incendios. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacro, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDEC).

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, a cargo del especialista certificado por el SENACE-MINAM de Impacto Ambiental y del jefe de proyecto. Sin ser limitativo, debe contener como mínimo lo siguiente:

- Marco Legal
- Descripción del área del proyecto, determinación de áreas de influencia, diagnóstico ambiental.
- Listado de Fuentes de Impactos Ambientales. (Lista de chequeo descriptiva)
- Fichas de Evaluación-Cuantificación de impactos
- Programa de Manejo Ambiental - Medidas de mitigación de impactos.
- Plan de Monitoreo Ambiental.
- Plan de Contingencias
- Plan de Adecuación

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS a cargo de un Laboratorio y del jefe de Proyecto

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. Deberá contener como mínimo los siguientes rubros: Memoria descriptiva, parámetros de diseño para la cimentación, perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la zona realista, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante, conexiones y recomendaciones, plano de ubicación del programa de exploración y fúos de los trabajos de campo en un mínimo de 01. Será obligatorio que el estudio de Mecánica de Suelos deberá ser firmado por un Ing de la especialidad, debiendo adjuntar su certificado de habilidad vigente.

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO a cargo del Técnico Topógrafo acreditado y del jefe de proyecto

Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada al relieve del terreno existente. (de preferencia en 1:50)

El plano deberá contener las curvas de nivel cada 1.00 metros, se deberá indicar además el Norte Magnético. Se deberá presentar planos de cortes del terreno existente a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios.

La topografía deberá incluir todos los detalles existentes, incluyendo cetas, veredas, líneas de fachada, topas de buzones, edificaciones existentes, etc.

Adjuntar documentos solicitados según PRONIED.

Los documentos adjuntos del Proyecto estarán a cargo del jefe de proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

PLAN DE GESTION DE RIESGO a cargo de Arquitecto y/o Ing. Civil
Encargado de realizar el Estudio de gestión de Riesgos de la infraestructura propuesta a fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, necesario para identificar peligros, prever sus consecuencias más probables

DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Sin ser limitativos se plantea el siguiente contenido:

ESTUDIOS BÁSICOS

1. Estudio de Demanda
 - a. Memoria Descriptiva
 - b. Hoja de Cálculo de Demanda, Población Potencial, Población Efectiva y Cierre de brechas
2. Estudio Topográfico
 - a. Informe Topográfico
 - b. Planimetría General
 - c. Anexos
3. Estudio de Mecánica de Suelos
 - a. Memoria Descriptiva
 - b. Memoria de Cálculo
 - c. Planimetría General
 - d. Anexos
4. Evaluación de Riesgos ante desastres Naturales
 - a. Informe de Evaluación de Riesgos
 - b. Anexos
5. Anteproyecto de Arquitectura
 - a. Plano de Ubicación y localización
 - b. Memoria descriptiva de arquitectura
 - c. Planimetría de plantas
6. Proyecto de Demolición
 - a. Memoria Descriptiva
 - b. Informe Técnico de Sistema
 - c. Planimetría General

ESPECIALIDADES**1. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

- a. Plano de Ubicación
- b. Memoria Descriptiva de Arquitectura
- c. Planimetría Plantas
- d. Planimetría Cortes y Elevaciones
- e. Planimetría Detalles
- f. Cuadro de Acabados de Arquitectura
- g. Especificaciones Técnicas de Arquitectura
- h. Hoja resumen de Métricas de Arquitectura
- i. Hoja detallada de Métricas de Arquitectura
- j. Memoria descriptiva de Proyecto de Evacuación y Señalización (por ítem)
- k. Planimetría de evacuación y señalización
- l. Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización
- m. Hoja resumen de Métricas de Evacuación y Señalización
- n. Hoja detallada de métricas de evacuación y señalización (por ítem)
- o. Plan de Contingencia
- p. Certificado de Parámetros Unificados
- q. Anexos

2. ESTRUCTURAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

- a. Memoria Descriptiva de Estructuras
- b. Memoria de Cálculo de Estructuras
- c. Planimetría General
- d. Planimetría de Detalle
- e. Especificaciones Técnicas de Estructuras
- f. Hoja resumen de Métricas de Estructuras
- g. Hoja detallada de Métricas de Estructuras

3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS

- a. Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- b. Memoria de Cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- c. Planimetría General
- d. Planimetría de Detalle
- e. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones
- f. Hoja resumen de Métricas Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones
- g. Hoja detallada de métricas Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones (por ítem)
- h. Memoria descriptiva de Instalaciones de Gas
- i. Memoria de cálculo de Instalaciones De Gas
- j. Planimetría General
- k. Planimetría de Detalle
- l. Especificaciones Técnicas de Instalaciones de Gas
- m. Hoja resumen de Métricas Instalaciones de Gas
- n. Hoja detallada de métricas Instalaciones de Gas (por ítem)

4. INSTALACIONES SANITARIAS

- a. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
- b. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
- c. Planimetría General
- d. Planimetría de Detalle
- e. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
- f. Hoja resumen de Métricas de Instalaciones Sanitarias
- g. Hoja detallada de Métricas de Instalaciones Sanitarias

5. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- a. Hoja de consolidado
- b. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Arquitectura
- c. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Evacuación y Señalización
- d. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Estructuras
- e. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
- f. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Instalaciones Electromecánicas
- g. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Instalaciones Sanitarias
- h. Cuadro de Análisis de Costos Unitarios de Instalaciones Sanitarias
- i. Resumen de Análisis de Costos indirectos
- j. Resumen de Cotización de Arquitectura
- k. Resumen de Cotización de Evacuación y Señalización
- l. Resumen de Cotización de Estructuras
- m. Resumen de Cotización de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
- n. Resumen de Cotización de Instalaciones Electromecánicas
- o. Resumen de Cotización de Instalaciones de Gas
- p. Resumen de Cotización de Instalaciones Sanitarias
- q. Relación de Materiales e Insumos de Arquitectura
- r. Relación de Materiales e Insumos de Evacuación y Señalización



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

- s. Relación de Materiales e Insumos de Estructuras
- t. Relación de Materiales e Insumos de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
- u. Relación de Materiales e Insumos de Electromecánicas
- v. Relación de Materiales e Insumos de Instalaciones de Gas
- w. Relación de Materiales e Insumos de Instalaciones Sanitarias
- x. Presupuesto Desagregado de Arquitectura
- y. Presupuesto Desagregado de Evacuación y Señalización
- z. Presupuesto Desagregado de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
- aa. Presupuesto Desagregado de Electromecánicas
- bb. Presupuesto Desagregado de Instalaciones de Gas
- cc. Presupuesto Desagregado de Instalaciones Sanitarias
- dd. Presupuesto Desagregado de Gastos Generales
- ee. Formula Politécnica y Agrupamiento de Arquitectura
- ff. Formula Politécnica y Agrupamiento de Evacuación y Señalización
- gg. Formula Politécnica y Agrupamiento de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
- hh. Formula Politécnica y Agrupamiento de Electromecánicas
- ii. Formula Politécnica y Agrupamiento de Instalaciones de Gas
- jj. Formula Politécnica y Agrupamiento de Instalaciones Sanitarias
- kk. Hoja Resumen de Presupuesto
- ll. Cronograma de Avance de Obra (Gantt)
- mm. Cronograma Valorizado
- nn. Cierre S
- oo. Anexos

Todos los documentos Se presentarán en 02 original y 02 copia en formato A-4, en archivador o anillado, firmados y sellados en su totalidad. Según corresponda al profesional.

Los Planos de Diseño en general a las escalas reglamentarias, en CD y protegidos en papel con membrete y en 02 original y 02 copias debidamente firmada y sellada por los Proyectistas Especialistas responsables.

Nota.- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el consultor, por el Ingeniero especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero jefe del Proyecto.

17. OTROS DOCUMENTOS

- VISTAS 3D PAGE INTERIORES Y EXTERIORES MIN. EN 06
- FOTOGRAFÍAS CON BREVE DESCRIPCION
- FACTIBILIDAD DE AGUA Y ALCANTARILLADO
- FACTIBILIDAD DE LUZ
- PLANO DE DRENAJES O BAJADA DE LUBIA Y CONEXION A CONECTOR PUBLICO
- PLANOS DE INTERVENCIONES
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS
- COTIZACIONES QUE JUSTIFICARÁN LOS COSTOS DE LOS INSUMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO
- ENFOQUE INTEGRAL DE GESTION DE RIESGO PREVISIBLES SEGUN DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CI
- DEMAS DOCUMENTOS QUE REQUIERA EL MINISTERIO DE EDUCACION SEGUN RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N° 011-2019-MINEDU/MCJ-PRONIED

18. GARANTIA DEL SERVICIO

El profesional que elabore los Expedientes Técnicos, será responsable de absolver cualquier observación planteada por la entidad contratante, hasta su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad de los Estudios y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas vigentes durante los siguientes (6) años, desde la fecha de aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. El contratista deberá brindar asesoría técnica correspondiente a las observaciones de existir al momento del registro en ASITEC, de correspondir planos de viabilidad. Así mismo deberá garantizar la continuidad del servicio y actividades de la institución con total normalidad.

19. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Cada expediente técnico se deberá presentar con el sello y la firma del profesional con el número de la colegiatura en todos los planos y hojas del expediente.

- El consultor debe presentar en la primera entrega 01 ejemplar físico y magnético para su revisión por el área competente
- 03 ejemplares físicos y magnéticos luego de ser aprobados los estudios y proyecto de expediente.

Asimismo, deberá adjuntar copia en formato electrónico en cada uno de los ejemplares, debidamente roliado incluyendo la información completa presentada en el expediente original incluyendo planos, anexos e información empleada, en formato editable, con fines de reproducción y manipulación en forma posterior. El Documento Físico deberá tener las siguientes características:

Formato:	Archivador de palanca o de anillos forrados según lo indique el área usuaria
Tamaño:	A4 (210x297mm)
Tipo:	Bond Blanco y para cada ítem se colocará separadores de color
Impresión:	En cartón y demás en tinta negra y/o color.
Planos:	Se colocarán adjuntos al final del expediente, y colocados dentro de fundas de mica de tamaño A4

Asimismo, deberán foliarlo de arillas hacia adelante

19.1 TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita sans rayado	12
T2	Sub-títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

19.2 FOTOGRAFÍAS

Serán tamaño, tamaño, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior. En caso de vistas panorámicas podrán ser protegidas en forma sucesiva

19.3 PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD versión min. 2010 en formatos de acuerdo a los dibujos técnicos ya sean A-3/A-2/A-1/A-0

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales - Ploteados en calidad digital, en papel, en formato A-3/A-2/A-1/A-0 firmados y sellados por los profesionales proyectistas de original. Copias de planos - En papel, formato A-3/A-2/A-1/A-0.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

Formatos MS-Word (*.doc.), AutoCAD 2010, archivo S10_s2x y/o powerCost de presupuesto (archivos base), Programación (*.mpp), todos los archivos presentados serán editables

19.5 5. PRESENTACION

...gué vola a un torrado y tólcado una vez aprobado, la
capla contendra texto y fotografía del PROYECTO.

proyecto renderizado como mínimo 1 min

presentación y código único de inversiones

Se indica mediante una oreja señaladora al lado derecho

20. OBLIGACIONES - RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- [illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

21. MODALIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La modalidad será por contratación de Consultoría de Obra
El plazo máximo para la elaboración de la...

de la suscripción de contrato.

de los expedientes y subsanación de observaciones

Los plazos de elaboración y entregables previstos para la elaboración del Expediente Técnico, son los siguientes:

1. PRIMER ENTREGABLE

- Contenido
 - Entrega de expediente Técnico completo firmado y foliado para su evaluación y presentación ante PROMIED en 01 ejemplar en físico y digital
 - Plazo
 - A los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de cumplidas las condiciones de inicio de servicio.
2. SEGUNDO ENTREGABLE:
- Contenido
 - Presentación de Experiencia Técnica definitiva

22. EVALUACIÓN

El plazo para levantamiento de observaciones será.

...vacaciones será

07 días calendario para el segundo informe de observaciones del expediente

urbano y departamento de estudios Pre inversión y catastro en caso de no ser subastados en el mismo establecimiento (15 días).

Luego de levantadas la observación será remitido por la Municipalidad a la INGEI. Asimismo, se

... para su verificación y aprobación

23. FORMA DE PAGO

después de ejecutada la respectiva prestación. El pago de los servicios prestados, se efectuará como se indica.

- El 30% a la presentación del expediente técnico (expediente completo) e informe favorable por el área usuaria
- El 40% a la aprobación del expediente técnico por la UDEFI, correspondiente a informe favorable de la etapa de revisión de Estudios Básicos por parte de la UDEFI y informe favorable por el área usuaria
- El 30% al informe favorable de la etapa 2. Revisión de especialidades de expediente técnico y Etapa 6. Área usuaria
- El 30% a la aprobación de costos, presupuesto y programación por parte de la PROMED y informe favorable por el área usuaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER

La penalidad se aplicará al Consultor por cada día de retraso, hasta por un monto máximo al 10% del monto de contrato. Se deberá de tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en Días}}$$

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 1100.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el AREA USUARIA. Según informe del
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. Según informe del AREA USUARIA.

[Firma]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

[Firma]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOB HUNTER

13. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o procurador, que indique la oferta. En el caso de ser persona natural, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio. Promesas de consorcio con firmas personales, en la que se consigne las firmas que se comprometen cada uno de los integrantes del consorcio, así como la porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes, nombre y representación, con firmas y sellos, los actos referidos al procedimiento de subcontratación, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario, designado para la ejecución de la obra, debiendo a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento notarial de titularidad o representación legal, del apoderado o mandatario, según corresponda expedido por notario público, que acredite la personalidad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1 PERSONAL CLAVE: FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Título Profesional del personal requerido como:	<ul style="list-style-type: none"> Jefe del Proyecto (Personal Clave)
Se acreditará con copia simple del título profesional	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe acreditar experiencia efectiva acumulada de 36 MESES como JEFE DE PROYECTO O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple del título profesional. Deberá contar con experiencia mínima de 36 MESES como ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple del título profesional. Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O CONSULTOR en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOB HUNTER

Ing. Sanitizado y/o Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple del título profesional. Deberá contar con experiencia mínima 24 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple del título profesional. Deberá contar con experiencia mínima de 24 MESES como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Arquitecto y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o carreras afines	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple del título profesional. Deberá contar con experiencia mínima de 06 MESES como ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras similares a partir de la colegiatura.
Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) constancias o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal sobre el Proyecto.
B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> Una (01) computadora A4. Una (02) computadora portátil (laptop). Una (01) impresora multifuncional. Un (01) planer multifuncional. Nivel topográfico. Examen total.
Acreditación:	<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 49 y el literal b) del numeral 120.1 del artículo 138 del Reglamento de Contratos de la Municipalidad de Jacobo Hunter para la suscripción del contrato.
C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> El postor debe notificar un monto ficitizado acumulado equivalente a dos veces del valor referencial de contratación por la contratación de servicios de consultoría de obras que se solicitan a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del contrato de pago, según corresponda. Se considerará servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Creación y/o Decretación de las temáticas involucradas en Infraestructura Educativa y/o Decretación y/o Universitarias y que contengan como mínimo los siguientes componentes: <ol style="list-style-type: none"> Infraestructura
Auditor	<ul style="list-style-type: none"> Contenida médica

- Laboratório de química orgânica e física
- Dermatologia
- Rampla de corredi, rampas metálicas,
- Remolcadores,
- Luzes de advertência,
- SS/HI
- Alfom
- Conector,
- Bibloteca,
- Máquina de
- Tijera

b) Equipamentos e mobiliário:

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".

considerando como una acreditación que produzca felicidad en relación a que se encuentra empleado. Admitir este equivalente 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") impreso en el cual se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debieraarse procease la validez de la experiencia".

AS N° 09-2021-MD/J "ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE PRIMARIO N° 40207 DE MARIANO MELGAR VALDIVIESO "

[illegible]

En caso de pago se presenten varios comprobantes de pago para acreditar un solo concepto, se debe acreditar que corresponden a una única operación, de lo contrario, no asumió que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N8 referido a la Experiencia del Proctor en la Especialidad.

En los casos que se acredite alguna conducta en concreto, debe presentarse la propuesta de sanción de acuerdo con el procedimiento de sanción que se establezca en el contrato de prestación, de lo contrario, no se comparará la conducta proveniente de dicho conflicto antisocial, cuando no presente carácter antisocial, con la conducta sancionable.

calificación se crea al método descrito en los procedimientos de selección convocados antes del 20 de marzo de 2017. Los "Contratadores del Estado" deberán presentar que el porcentaje de las obligaciones se ejecutó en conjunto con la consignación de las promesas de contratos o del contrato de consorcio. En caso que un título documental no consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

postor sea sucesor, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación correspondiente.

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

Quando em los contratos, ordens de serviço o comprovantes de pago el monto facturado se emite en expensas en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio ventá publicado por la superintendencia de banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, en emisor de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Se perfilaron de lo anterior, los postores deban llevar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Pastor en la Espesialidad

Importante

* El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En el sentido, aun cuando en los documentos presentados la documentación relativa a las actividades que ejecutó el postor correspondan a la experiencia adquirida.

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.

mo resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse al requerimiento se solicita la atención del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que podrá ser expedito (30) en función del numeral 72.3 del artículo 12 del Reglamento.

El argumento de los Trinitarios de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. La ser el Pasa dicho efecto consiguiera de manera documental una acreditación del cumplimiento del alijun compañero de la numeral 2.3.1 de esta sección de las bases.

quejas de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para operar en lo que debía ser un subasto documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considerará que contenga los siguientes componentes o partidas:</p> <p>a) Infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Auditorio. -Cobertura metálica. -Laboratorio de cómputo, química y física. -Demoliciones. -Rampas de concreto, rampas metálicas. -Remodelaciones. -Losas deportivas. -SS.HH. -Aulas. -Comedor. -Biblioteca. -Jardinería. -Terraza. <p>a) Equipamiento y mobiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Computadoras. -mesas y sillas. -Estantes. -Pizarras inteligentes o interactivas. -Proyectoras. -Fotocopiadoras. -Televisores. 	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3¹¹ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 2¹² veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

<p>-Casilleros.</p> <p>-Lavatorios, inodoros centrífugos o con fluxómetro.</p> <p>-Bancas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultarán aplicables para el presente factor.</p>	
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Pautas: La Metodología Propuesta se acreditará solo si guarda un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y se deberá realizar teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Contenido mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. META: Planear metas para el logro de la ejecución de la consultoría 2. ACTIVIDAD: Actividades para la ejecución de la consultoría. 3. PROGRAMACIÓN: Secuencialidad de las actividades. 4. INDICADOR: Medición del cumplimiento de la actividad. 5. RESPONSABILIDADES: Matriz de asignación de responsabilidades. 6. CALIDAD: Detallar (i) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio y (ii) el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico 7. COVID-19: Desarrollar el protocolo COVID-19 para la realización del servicio detallando los procedimientos a realizar de acuerdo a las acciones programadas MEJORAS: Coordinación e identificación de requerimientos por parte de la dirección y documental, así como acreditación de la empresa de haber cursado como equipo de trabajo cursos 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
grupales o capacitación para acceder a financiamiento a través del programa Nacional de Infraestructura Educativa-PRONIED	
Acreditación:	
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta y certificaciones necesarias.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación:	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación:	
Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	
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.	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], 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 integrales 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 PAGO¹³

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 SEGUN 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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De prevase 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 ACCESORIAS¹⁴

"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].

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵.

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 ganadora¹⁵, así como los

¹⁴ 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.

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 cumple a cabalidad con la susanación, 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo por 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 estas 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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 con todo los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:		
Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%
		Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Fecha de suscripción del contrato	Supervisión de Obra
	Monto total ejecutado del contrato	
		Pazo original
		Ampliación(es) de plazo
		Total plazo
		Fecha de inicio de la consultoría de obra
		Fecha final de la consultoría de obra

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TECNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO 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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	SI		No
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI		No
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI		No
Correo electrónico :			

¹⁸ 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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO 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, SEGUN 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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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, SEGUN 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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 ECONOMICA
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyan 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° 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° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁶	TOTAL OFERTA ECONOMICA

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 ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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 periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 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

³⁰ 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 elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENT.
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL A
JIMENO]ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 / CONTRATO O PAGO	FECHA DEL CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴
1										
2										
3										
4										

21 Su 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.

22 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

23 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sea vinculada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación correspondiente. Asimismo, según la Orden N° 210-2017/01N "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal conforman la misma persona jurídica, la sociedad matriz podrá acreditar como experiencia la experiencia de la sucursal, siempre y cuando la experiencia de la sucursal sea anterior a la experiencia de la matriz, o en virtud de la sociedad se transfiera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, cuando en los últimos procesos de selección en los que participe."

24 Su refiere al monto del cambio operado incluido adiciones y reducciones, de ser el caso.

25 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SIS 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.

26 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 / CONTRATO DE PASO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵
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 NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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.

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

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.

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

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://www.mt.pwpe.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.