

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 OBRA¹



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDC (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO " MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. S. MARIO VARGAS LLOSA DE
LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY -
DEPARTAMENTO DE APURIMAC**

CURAHUASI - JULIO - 2024

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ 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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
RUC N° : 20185897967
Domicilio legal : AV. SANTA CATALINA N° 306 – CURAHUASI - ABANCAY
Teléfono: : 931918774
Correo electrónico: : logistica@municurahuasi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 150,627.00 – Ciento cincuenta mil seiscientos veintisiete 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 **JUNIO DE 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 150,627.00 Ciento cincuenta mil seiscientos veintisiete con 00/100 soles	S/ 135,564.30 Ciento treinta y cinco mil quinientos sesenta y cuatro con 30/100 soles	S/ 165689.70 Ciento sesenta y cinco mil seiscientos ochenta y nueve con 70/100 soles
Importante <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02-B - N° 003-2024** de fecha **16-07-2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSOS DETERMINADOS

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

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

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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según el siguiente cuadro:

Cuadro N°05. Entregables y plazos de entrega

N°	ENTREGAS	Plazo máximo para la presentación por parte de la consultora, luego de suscribir el contrato	Plazo máximo para subsanar por el consultor
Primer Entregable	Entrega de Plan de Trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad, de acuerdo al ítem 14 del presente término de referencia (Punto A).	05 d.c.	02 d.c.
	Entrega de acuerdo al ítem 14 del presente término de referencia (punto B y C) <ul style="list-style-type: none">• Informe Técnico inicial -Inspección ocular• Levantamiento topográfico	20 d.c.	05 d.c.
Segundo Entregable	Expediente Técnico culminado, el consultor tendrá que presentar 02 ejemplares en original, 01 copia (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas), con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico, incluyendo el Formato 8 A. Se presentará el ítem 14 del presente TDR (segundo entregable punto D). Con la conformidad técnica por parte por la división de estudios definitivos y evaluación, con resolución de gerencia municipal.	45 d.c.	15 d.c.
Tercer Entregable	Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico emitida por el Gobierno Regional de Apurímac para su financiamiento, el consultor tendrá que presentar 02 ejemplares en original 01 copia (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.	---	---
Total (Días)		80 d.c.	

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en Caja de la entidad, luego con el Voucher recabar un ejemplar de las bases **en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Curahuasi – Av. Santa Catalina N° 306 – Distrito de Curahuasi.**



1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante D.S. N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28053, Ley de promoción y formalización de la pequeña y Microempresa de Municipalidades.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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 Discapacidad⁸.
- 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**)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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:

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 – PIDE⁹ 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.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 – SUNEDU¹³.
- m) 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.
- n) 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI**, sito en la Av. Santa Catalina N° 306 – Curahuasi en el horario de 07:30am a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, según el siguiente cuadro:

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

Cuadro N°08 Forma de pago según entregable

ITEM	ENTREGABLE	PAGO EN %
Primer Entregable	Entrega de Plan de Trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad, de acuerdo al ítem 14 (Punto A). Entrega de acuerdo al ítem 14 (punto B y C) <ul style="list-style-type: none">• Informe Técnico Inicial -Inspección ocular• Levantamiento topográfico	20%
Segundo Entregable	Expediente Técnico culminado, el consultor tendrá que presentar 02 ejemplares en original, 01 copia (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas), con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico, incluyendo el Formato 8 A. Se presentará el ítem 14 del presente TDR (segundo entregable punto D). Con la conformidad técnica por parte por la división de estudios definitivos y evaluación, con resolución de garantía municipal.	40%
Tercer Entregable	Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico emitida por el Gobierno Regional de Apurímac para su financiamiento, el consultor tendrá que presentar 03 ejemplares en original (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.	40%
TOTAL (%)		100%

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato u orden de servicio.
- Documento de entrega de producto y/o Informe de actividades realizadas.
- Copia de DNI y/o vigencia de poder vigente en caso de ser persona natural

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI**, sito en la Av. Santa Catalina N° 306 – Curahuasi en el horario de 07:30am a 17:00 horas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO SE APLICARÁ REAJUSTES



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACION

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA
LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL
SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA
COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI -
PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

COMUNIDAD	:	ANTILLA
DISTRITO	:	CURAHUASI
PROVINCIA	:	ABANCAY
REGIÓN	:	APURIMAC

MARZO – 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1	DENOMINACION DE LA CONTRATACION.....	2
2	ENTIDAD CONTRATANTE.....	2
3	DOMICILIO LEGAL.....	2
4	OBJETO DE LA CONSULTORIA.....	2
4.1	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	2
4.2	NORMAS Y REGLAMENTOS.....	3
5	ANTECEDENTES.....	5
6	FINALIDAD PÚBLICA.....	5
7	SISTEMA DE CONTRATACION.....	5
8	AREA USUARIA.....	5
9	UBICACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	6
10	PLAZOS DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL CONSULTOR ...	8
11	ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR.....	9
12	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	10
13	FUENTES DE INFORMACIÓN.....	11
14	REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	11
15	REQUISITOS PARA SER POSTOR.....	21
16	PERFIL REQUERIDO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA CONSULTORIA.....	21
17	RECURSOS FISICOS MINIMOS.....	23
18	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.....	24
19	PENALIDADES.....	25
21	FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:.....	26
22	SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	28
23	RESOLUCION DE CONTRATO.....	28
24	GARANTIA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR PARA SUPERVISION.....	28
25	REQUISITOS DE CALIFICACION.....	28
	ANEXO.....	33



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI
Ing. Nick Rojas Toribisco
C# 329330



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206

2 ENTIDAD CONTRATANTE

- ✓ Nombre : Municipalidad Distrital de Curahuasi (MDC)
- ✓ RUC : 20185897967

3 DOMICILIO LEGAL

- ✓ Dirección : Av. Santa Catalina Nro. 306
- ✓ Email : gerenciamunicipal@municipalidadcurahuasi.gob.pe
- ✓ Distrito : Curahuasi
- ✓ Provincia : Abancay
- ✓ Departamento : Apurímac



4 OBJETO DE LA CONSULTORIA

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206., de acuerdo al perfil de inversiones aprobada por la Oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Curahuasi, así mismo comunicar oportunamente y por escrito a la ENTIDAD sobre cualquier hecho que perjudique el avance con la elaboración del expediente técnico, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso.

La prestación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA se realiza de acuerdo al contenido del perfil del proyecto viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora, con Código Único De Inversiones (CUI) 2526206, la misma que se detalla en el párrafo siguiente y lograr los objetivos planteados en la etapa de pre inversión.

4.1 DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206., comprende tres componentes:

COMPONENTE I: SUFICIENTE Y ADECUADA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Construcción de 5 Aula de Educación Secundaria, Construcción de 1 Aula de Innovación Pedagógica, Construcción de 1 Laboratorios y/o Talleres, Construcción de 1 Biblioteca Escolar, Construcción de 1 Sala de Usos Múltiples, Construcción de 15 Espacios de circulación interior, Construcción de 2 Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica, Construcción de 2 Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Construcción de 1 Depósito, Construcción de 1 Ambiente de Residencia, Construcción de 2 SS.HH. y/o Vestidores, Construcción de 1 Cercos y/o Portadas, Construcción de 1 Muro de contención, Construcción de 1 Espacios Deportivos - sin cobertura, Construcción de 1 Espacios Exteriores, Construcción de 1 Instalaciones exteriores de Servicios Básicos.

COMPONENTE II: SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPAMIENTO EDUCATIVO.

Adquisición de 285 Mobiliario de Aula de Educación Secundaria, Adquisición de 107 Mobiliario de Laboratorios y/o Talleres, Adquisición de 182 Mobiliario de Ambientes Complementarios, Adquisición de 10 Equipamiento de Aula de Educación Secundaria, Adquisición de 34 Equipamiento de Laboratorios y/o Talleres, Adquisición de 5 Equipamiento de Ambientes Complementarios.

Para el planteamiento de ambientes pedagógicos, complementarios, administrativos y servicios generales se aplicó la NORMA TECNICA: CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA RV N°208-2019-MINEDU. Aplicando criterios técnicos según la demanda estudiantil y el programa pedagógico que contempla dicha institución educativa.



COMPONENTE III: SUFICIENTES CAPACIDADES PEDAGÓGICAS DOCENTE.

Ejecución de 02 cursos de capacitación y 01 programa de sensibilización.

4.2 NORMAS Y REGLAMENTOS

Para la elaboración del Expediente Técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Modificatoria Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su Modificatoria Ley N°29622.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento modificado por la Ley N°28496.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaría general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias, Norma de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- Norma A.010 Condiciones Generales de diseño
- Norma A.040 Educación
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Norma A.130 Requisitos de Seguridad o Título III Edificaciones III.2
- Norma E.10 Madera
- Norma E.20 Cargas
- Norma E.30 Diseño Sismo resistente
- Norma E.40 Vidrio
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones
- Norma E.60 Concreto Armado
- Norma E.90 Estructuras metálicas
- Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores
- Norma EM.020 Instalación de Comunicaciones
- Norma EM.030 Instalación de ventilación
- Norma EM.050 Instalaciones de Climatización
- Reglamento de ley N°29884, sistema nacional de gestión del riesgo de desastre (SINAGERD).
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Código nacional de electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, Ley N°26834.
- Directiva N°001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Contraloría N°195-88-CG "Norma que regulan la ejecución de obras por Administración Directa".
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Formulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D. S. N°011-2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General del Ambiente N°28611.
- Decreto Supremo N°015-2015-VIVIENDA, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI
Ing. Nick Torres Torbisco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Norma Técnica Peruana NTP.399.010.1, 2004 Señales de Seguridad.
- Decreto Supremo N°002-2018 PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".
- Resolución Ministerial N°87-2020-VIVIENDA, aprueban el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- Formato N°07-A: Registro de Proyectos De Inversión
- Anexo N°02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

5 ANTECEDENTES

Con fecha 13 de agosto del 2021, la Unidad Formuladora declara viabilizado el proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206

Cuadro N°01. Estructura funcional del proyecto según el clasificador funcional

FUNCION	22 educación
DIVISION FUNCIONAL	047 Educación Básica
GRUPO FUNCIONAL	0105 Educación Secundaria
SECTOR RESPONSABLE	Educación
TIPOLOGIA DE PROYECTO	Educación Secundaria



6 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Curahuasi, considerando la necesidad de la población de la comunidad de Antilla de mejorar el Servicio Educativo "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206, de acuerdo a la normativa vigente.

7 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema a suma alzada.

Cuadro N°02. Sistema de contratación

DESCRIPCION	CONTRATACION
Elaboración del Expediente Técnico	Suma alzada

8 AREA USUARIA

El área usuaria es la División de Estudios Definitivos y evaluación de la Municipalidad Distrital de Curahuasi. A la convocatoria de esta unidad orgánica el consultor está obligado asistir para dar alcances sobre el avance del expediente técnico y levantamiento de observaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

A fin de garantizar el buen desarrollo del expediente técnico, la unidad orgánica encargada y/o designada para las acciones de supervisión y/o evaluación de la elaboración del expediente técnico, será la división de Estudios Definitivos y Evaluación de la MD, así mismo se solicitará el visto bueno por parte de la Oficina de supervisión y liquidación de proyectos de la MDC.

Todos los documentos que se elaboran deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

9 UBICACIÓN DEL PROYECTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La ubicación del proyecto se encuentra localizado en la Comunidad de Antilla del Distrito de Curahuasi, de la Provincia de Abancay, Departamento del Apurímac.

Geográficamente, se encuentra ubicado:

Comunidad : Antilla.
Distrito : Curahuasi
Provincia : Abancay
Departamento : Apurímac

Cuadro N°03. Coordenadas de ubicación

Coordenadas	UTM WGS 84
latitud	-13.6422701226980240
longitud	-72.57046699695033
Altitud (m.s.n.m.)	2778.00



a) Límites

El Distrito de Curahuasi, tiene los siguientes límites:

- ✓ Por el Norte: Con el distrito de San Pedro de Cachora de la provincia de Abancay y los distritos de Mollepata y Limatambo de la provincia de Anta.
- ✓ Por el Este: Con los distritos de Cotabambas y Coyllurqui de la provincia de Cotabambas.
- ✓ Por el sur: Con los distritos de Gamarra y Lambrana de las provincias de Grau y Abancay respectivamente.
- ✓ Por el Oeste: Con los distritos de Abancay y Tamburco de la provincia de Abancay

b) Vías de acceso

Cuadro N° 04 Vías de acceso al proyecto

Origen	Destino	Tipo de vía	Tiempo
Abancay	Curahuasi	Carretera Asfaltada	1 hora 20.00 min
Curahuasi	Antilla	Trocha	2 hora 30.00 min
		TOTAL	3 horas 50.00 min

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI
Ing. Nick Flores Torbisco
CIP 104839
PROYECTISTA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GRAFICO N°01: UBICACIÓN DEL PROYECTO

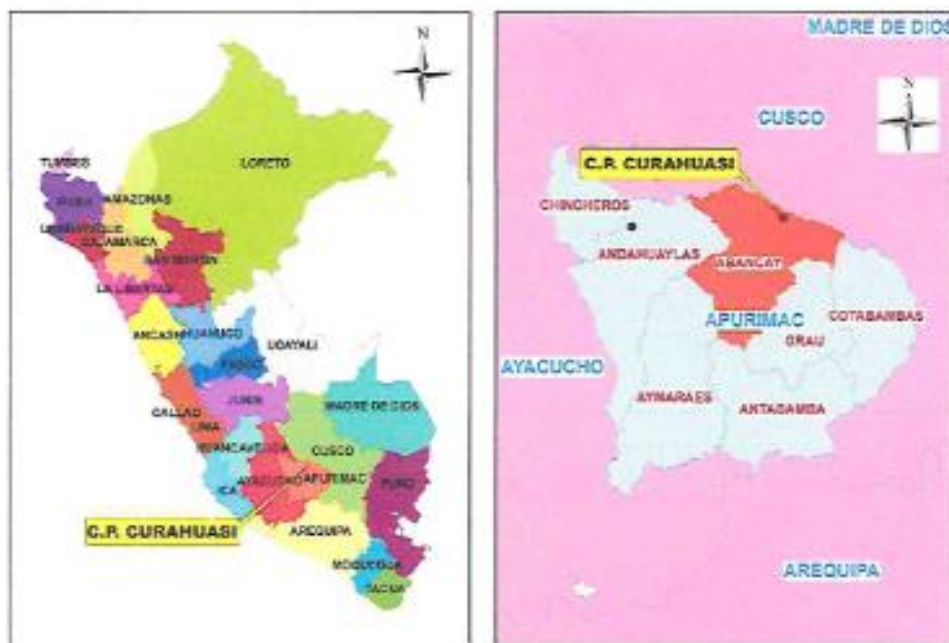


IMAGEN N° 01: ZONA DE INTERVENCIÓN-COMUNIDAD ANTILLA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMAGEN N° 02: AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO



10 PLAZOS DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL CONSULTOR

El plazo de prestación de servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico, según las condiciones establecidas en los **ARTICULOS 143 Y 144 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADA CON D.S. N°344-2018-EF**. El computo de los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 163 y 184 del Código Civil.

La ejecución de la prestación de servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** CON CUI N. 2526206, comprende las labores del consultor, la presentación del plan de trabajo y la elaboración del expediente técnico según los contenidos mínimos establecidos MINEDU, para la Elaboración de Expedientes Técnicos y el formato 8-A y su respectiva revisión y evaluación por parte de la División de Estudios Definitivos y Evaluación quien emitirá a través de un Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico.

La prestación de los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico tendrá una duración de **(60) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la suscripción del **CONTRATO** entre el **CONSULTOR** y la **ENTIDAD**.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuadro N°05. Entregables y plazos de entrega

N°	ENTREGAS	Plazo máximo para la presentación por parte de la consultora, luego de suscribir el contrato	Plazo máximo para subsanar por el consultor
Primer Entregable	Entrega de Plan de Trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad, de acuerdo al ítem 14 del presente término de referencia (Punto A).	05 d.e.	02 d.e.
	Entrega de acuerdo al ítem 14 del presente término de referencia (punto B y C): <ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico inicial -Inspección ocular Levantamiento topográfico 	20 d.e.	05 d.e.
Segundo Entregable	Expediente Técnico culminado, el consultor tendrá que presentar 02 ejemplares en original 01 copia (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas), con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico, incluyendo el Formulario 8 A. Se presentará el ítem 14 del presente TDR (segundo entregable punto D). Con la conformidad técnica por parte por la división de estudios definitivos y evaluación, con resolución de gerencia municipal.	45 d.e.	15 d.e.
Tercer Entregable	Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico emitida por el Gobierno Regional de Apurímac para su financiamiento, el consultor tendrá que presentar 02 ejemplares en original 01 copia (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.	—	—
Total (Días)		80 d.e.	

El consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

El tiempo que se tome la entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

11 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR

El consultor suministrará totalmente los servicios del personal técnico especialista necesario para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" CON CUI N. 2526206, hasta el consentimiento final por parte del Gobierno regional de Apurímac con un informe de aprobación al expediente técnico por parte de esta entidad (GRA) y su respectiva autorización para su financiamiento.

El CONSULTOR, asumirá la responsabilidad total o parcial por la elaboración del expediente técnico y de las actividades desarrolladas, durante la elaboración del expediente, no tiene carácter limitativo, los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

servicios comprenderán todo lo relacionado con la elaboración del expediente, inspección, control y monitoreo de todas las actividades a ejecutarse para el fiel cumplimiento del contrato.

12 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El servicio para contratarse comprende el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206.

Este servicio está relacionado a la elaboración del expediente técnico con especialistas de todas las actividades a ejecutarse durante la elaboración hasta la culminación del proyecto antes citado.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes que son inherentes como tal entre otras, el consultor establecerá cumplir con lo siguiente:

- Presentar su plan de trabajo, según el contenido de la directiva aprobada por la entidad para la elaboración del expediente técnico, programación de las actividades, metas y propuestas a desarrollarse, tomando en cuenta la ficha técnica viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora.
- Realizar la visita a campo con la finalidad de desarrollar, evaluar, comprobar, verificar y levantar información sobre las condiciones reales del área a intervenir como, orientación, recursos hídricos, ubicación de canteras y/o material para construcción, forma y tipo de terreno, entre otros como la relación con el área ocupada por el proyecto, condiciones del terreno para la ubicación del a infraestructura y detalles que requiera el expediente técnico.
- Visita de campo con la finalidad de desarrollar las actividades de socialización con la población en general de la comunidad, para dar a conocer sobre el contenido del expediente técnico que se pretende elaborar y la importancia del proyecto, las visitas deben ser evidenciadas con 10 fotografías acompañadas con un acta de reunión firmada con la población y/o jefe de la comunidad de su participación realizada. Así mismo se actualizará las actas contenidas en el P.I.
- Revisar el proyecto de inversión viabilizado por la oficina de unidad formuladora, los componentes, acciones planteadas y ceñirse al desarrollo de las mismas a detalle para el logro de los objetivos específicos y generales planteados.
- Desarrollar el expediente técnico en todas sus especialidades conforme a la normativa vigente del RNE.
- El consultor sumará la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados de todo el equipo que conforman la consultoría para la elaboración del expediente técnico.
- Mantener una comunicación continua y coordinada con la División de Estudios Definitivos y evaluación, con la presentación del avance del expediente técnico y levantamiento de observaciones. La presentación de documentos y avances del expediente técnico deben ser presentados por mesa de partes de la Entidad.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de la elaboración del expediente técnico realizado, deberá garantizar la calidad del expediente y responderá del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de 03 años, después de la conformidad del proyecto. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CUNANUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

13 FUENTES DE INFORMACIÓN

La entidad proporcionará a solicitud del consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente información Digitalizada, la cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual:

- Estudio de Pre Inversión aprobado del proyecto, "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206, físico y/o digitalizado.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos)
Siendo de responsabilidad del consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, coordinación de ser necesario con los sectores competentes en autorizaciones como SERNANP, MINAM, ALA/ANA, CIRA, DIGESA, MUNICIPALIDADES, etc.)

14 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo de elaboración del expediente técnico por consultoría es de (60) días calendario, inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al jefe de Proyecto, quien participará y será el responsable absoluto del desarrollo, seguimiento, monitoreo y control de la elaboración del expediente hasta su aprobación final, así como de los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo.

PRIMER ENTREGABLE

A. ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO

En esta etapa se hará la entrega del Plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico según el contenido de la directiva para elaboración, evaluación, registro y aprobación de expedientes técnicos o documentos equivalentes por administración directa o contrata de la Municipalidad Distrital de Curahuasi.

1- RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del proyecto
- Código único de inversiones
- Población beneficiaria
- Ubicación del proyecto
- Objetivos del proyecto
- Justificación del proyecto
- Metas del proyecto
- Alternativa seleccionada
- Breve descripción de la intervención

2- ACCIONES A REALIZAR

- Definición de los entregables
- Metodología de trabajo
- Estrategias para implementar

3- RECURSOS

- Recursos humanos
- Bienes





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c. Equipos
- d. Servicios
- 4- PROGRAMACION
 - a. Programación en diagrama Gantt
- 5- ANEXOS
 - a. Planos y/o mapas de la situación actual.
 - b. Lista de documentos y/o trámites
 - c. Trámites para obtener los certificados y/o autorizaciones necesarias para el proyecto

B. INFORME TÉCNICO – INSPECCIÓN OCULAR

En la etapa de inspección ocular para el desarrollo del expediente técnico, el Consultor evaluará, comprobará, verificará y levantará la información sobre las condiciones reales del área a intervenir, a fin de establecer cualquier modificación u observación que se presente en el área destinada al proyecto (ubicación del BM y Coordenada de ubicación del punto de inicio). En el que desarrollará un informe técnico de evaluación integral del terreno donde será ubicado el proyecto, con 5 fotografías impresas del terreno, el entorno y las ubicaciones de las estructuras existentes. Digitalizar toda la información en medio magnético.

- Informe técnico del estado situacional de la infraestructura existente, aulas, SSHH, ambientes de uso múltiple, instalaciones eléctricas y sanitarias, etc.
- Diagnóstico del acceso a servicios básicos como agua potable, alcantarillado sanitario y energía eléctrica.
- Debe realizar y presentar el informe Técnico de la evaluación integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones. Debe contener: 10 o más fotografías impresas de la distribución existente (de detalle y panorámicas). Digitar toda la información en medio magnético.
- Con los datos obtenidos del trabajo de campo (informe técnico situacional de la infraestructura existente, levantamiento topográfico, estudio de suelos, nómina de matrículas y otros), el especialista en diseño arquitectónico podrá iniciar con el planeamiento y diseño de arquitectura principales componentes, tomando en consideración, análisis y evaluación de la pre inversión, ficha técnica aprobada y de acuerdo a los parámetros que establece la normativa del sector Educación.
- El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la empresa Prestadora de Servicio (Electro sur) o la Entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada EPS. En esta etapa deberá adjuntarse el informe inicial, el documento de Ingreso (cargo) solicitando la factibilidad de servicios correspondiente. De no ser el caso, el consultor deberá proyectar la solución y diseño correspondiente en el proyecto.
- Con el diseño arquitectónico de todos los componentes aprobado, deberá proceder a elaborar los diseños y memorias de cálculo de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, el presupuesto del proyecto, la programación y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Finalmente se debe elaborar todos los planos a detalle del proyecto, así como memoria descriptiva, con la información de las metas, costos y tiempo de ejecución del proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Trazo Preliminar: Comprende definir el área de terrenos donde se emplazará el presente proyecto y su compatibilización con el saneamiento físico legal, así como la ubicación de los servicios básicos. Se deberá contar con el perímetro del terreno en base al polígono resultante del levantamiento topográfico con una correcta orientación, ubicación de BM's, ubicación de calicatas y puntos importantes.
- Levantamientos de Obras existentes: Comprende el levantamiento topográfico de la infraestructura existente si fuera el caso, aulas, salones de uso múltiple, patios, áreas de circulación, cerco, etc.
- Levantamiento Topográfico de Relleno Casco Urbano: Estos trabajos se ejecutan con la finalidad de generar las curvas de nivel necesarias para determinar la ubicación del proyecto y las posibles conexiones a servicios públicos.
- Los levantamientos topográficos mencionados se deben presentar en forma detallada en los planos que se presentan.
- Con respecto a la planimetría, establecer la poligonal de apoyo de precisión mediante una Estación Total y un GPS, con Coordenadas UTM en el sistema WGS – 84, para tener una referencia precisa para el levantamiento topográfico al detalle.
- Con respecto a la altimetría, establecer de manera precisa las cotas de los BM's mediante el levantamiento topográfico entre los hitos y las estacas; de manera que se obtenga la mayor precisión de la diferencia de nivel de los BM's.



SEGUNDO ENTREGABLE

El expediente técnico culminado será presentado por mesa de partes de la entidad a la División de Estudios Definitivos y Evaluación, quien será responsable de la evaluación del expediente técnico.

El expediente técnico presentado deberá estar debidamente foliado, firmado donde corresponda por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas.

Contendrá como mínimo la siguiente información:

Cuyo contenido del E.T a entregar tiene la siguiente estructura:

D. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

MEMORIA DESCRIPTIVA

- Antecedentes
- Características generales
- Descripción de la situación actual
- Estudio de la demanda.
- Descripción técnica del proyecto
- Cuadro de resumen de metas
- Cuadro de resumen de presupuesto
- Modalidades de ejecución de la obra
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución de la obra
- Conclusiones y Recomendaciones





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Otros.

ESTUDIOS BASICOS

- Estudio de demanda
- Estudio topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
- Arquitectura, evacuación y señalización
- Estructuras
- Instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones
- Instalaciones sanitarias

PLANILLA DE METRADOS.

- Hoja de resumen general de metrados.
- Hoja de resumen de metrados de arquitectura.
- Hoja detallada de metrados de arquitectura.
- Hoja resumen de metrados de estructuras.
- Hoja detallada de metrados de estructuras.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias.



PRESUPUESTO DE OBRA.

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- Hoja resume de presupuesto.
- Presupuesto desagregado de arquitectura.
- Presupuesto desagregado de estructuras.
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.

RELACIÓN DE INSUMOS.

- Relación de insumos de arquitectura
- Relación de insumos de estructuras
- Relación de insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Relación de insumos de instalaciones sanitarias.

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.

- Análisis de costos unitarios de arquitectura.
- Análisis de costos unitarios de estructuras.
- Análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.

COTIZACIÓN DE MATERIALES

- Cuadro comparativo de cotizaciones
- Cotizaciones

FORMULA POLINÓMICA

- Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de arquitectura



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de estructuras
- Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones sanitarias.

CRONOGRAMA DE OBRA

- Cronograma de ejecución de Obras
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cronograma de Avance de obra Valorizado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de estructuras.
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias

PLANOS

- 1.- GENERALES
 - ARQUITECTURA
 - EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
 - ESTRUCTURAS
 - SANITARIAS
 - ELÉCTRICAS

- 2.- MODULOS
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURAS
 - SANITARIAS
 - ELÉCTRICAS

- 3.- DETALLES
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURAS
 - SANITARIAS
 - ELÉCTRICAS

ANEXOS

- Evaluación de impacto ambiental (firmado por el especialista ambiental)
- Plan de Monitoreo Arqueológico Aprobado (firmado por el Arqueólogo responsable)
- CIRA
- Panel fotográfico
- Anexos varios (factibilidad de servicios, nóminas de matrícula)

E. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

- i. **ESTUDIO DE DEMANDA:** Definirá la proyección de alumnos con los que contará el proyecto, y en base a lo indicado se dimensionarán y definirán los ambientes del anteproyecto en base a lo indicado en las normativas del MINEDU.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR DEL ESTUDIO DE DEMANDA:

- Memoria Descriptiva del Estudio de Demanda
- Cálculos que sustentan la Memoria Descriptiva (Excel)
- Nóminas de matrícula de la institución educativa en estudio de los últimos 5 años.
- Actas Consolidadas de Evaluación Integral de la institución educativa en estudio de los últimos 5 años.
- Información adicional que sustente la determinación de los diferentes puntos que conforman la Memoria Descriptiva, como es el caso de información de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) de la jurisdicción donde se ubique el proyecto

ESTRUCTURA DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ESTUDIO DE DEMANDA

1. Antecedentes
2. Marco Normativo
3. Horizonte de evaluación
4. Área de influencia del proyecto
5. Análisis de la demanda
 - 5.1. Población de referencia
 - 5.2. Población demandante potencial
 - 5.3. Población demandante efectiva:
PDE sin proyecto y PDE con proyecto
6. Análisis de la oferta
7. Determinación de la brecha
8. Conclusiones

- II. **ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA:** Definirá los límites del terreno en donde se emplazará el proyecto y la compatibilización con el saneamiento físico legal. Se deberá contar con el perímetro del terreno en base al polígono resultante del levantamiento topográfico y las condiciones del terreno para definir emplazamiento.

CONTENIDO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

1. Informe o memoria de topografía
2. Plano topográfico
3. Gráfico de compatibilización
4. Planos de ubicación y localización (de lo existente)
5. Anexos:
 - 5.1 Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado
 - 5.2 Libreta de campo con los detalles del levantamiento
 - 5.3 Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, otros * Datos de las interferencias

- III. **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS:** Definirá las características del tipo de suelo con las que cuenta el terreno, por lo que de ser el caso influirá en la definición del emplazamiento arquitectónico.

CONTENIDO DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

MEMORIA DESCRIPTIVA

- Nombre del proyecto.
- Antecedentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ubicación.
- Objetivos.
- Metodología.
- Alcances.
- Condición climática.
- Información geológica.
- Información sísmica.
- Cálculo de puntos de investigación.
- Cálculo de profundidad de excavación.
- Ensayos de campo y de laboratorio realizados.
- Cálculo de la capacidad portante y admisible.
- Cálculo del asentamiento diferencial y distorsión angular parámetros para el diseño de obras de sostenimiento.
- Análisis de problemas especiales de cimentación.
- Panel fotográfico de los puntos de investigación donde se aprecie la institución educativa.

- iv. **ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIEGOS DE DESASTRES:** Definirá el área a intervenir dentro del terreno, en base a estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Se deberá contar con los mapas resultantes del estudio para la definición del emplazamiento arquitectónico.



PAUTAS PARA DESARROLLAR PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME EVAR - FLUJO DE TRABAJO

1. Peligro a Evaluar
2. Área de Influencia
3. Área de Trabajo
- 3.1 Identificación de elementos expuestos
- 3.2 Identificación de probables fuentes de generación de riesgos
- 3.3 Verificación de no incurrir en incompatibilidades de ubicación.
4. Caracterización del peligro
5. Análisis de la vulnerabilidad
6. Cálculo del riesgo
7. Conclusiones
8. Anexo incompatibilidad ubicación

- v. **ESTUDIO DE ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA:** Los proyectos de arquitectura son formulados en dos niveles de desarrollo, siendo el primero de ellos el anteproyecto de arquitectura. Este contempla la propuesta arquitectónica general, cuyo planteamiento se basa en la compatibilización de los estudios básicos; con la finalidad de establecer los lineamientos sobre los que se definirá el emplazamiento, programa y distribución, sustentados y desarrollados con base en las normas vigentes.

CONTENIDO MINIMO DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA:

- Antecedentes
- Objetivos
- Alcances
- Justificación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Normas utilizadas en la elaboración del proyecto
- Ubicación y tipo de terreno
 - Infraestructura existente
 - Capacidad según Estudio de demanda
 - Dimensionamiento de ambientes
 - Programa arquitectónico
 - Descripción de la propuesta de diseño arquitectónico
 - Mobiliario y equipamiento tecnológico
 - Relación de planos presentados en el expediente técnico

vi. ESTUDIO DE PROYECTO DE DEMOLICIÓN

CONTENIDO DE UN PROYECTO DE DEMOLICIÓN

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Antecedentes y descripción
2. Alcance de la demolición
3. Procedimiento de demolición + marco normativo

INFORME TÉCNICO

1. Estado de conservación de cada módulo y obra exterior
2. Sustento técnico de demolición

PLANO DE DEMOLICIÓN

1. Infraestructura existente y curvas de nivel
2. Señalar alcance de demolición (Leyenda)
3. Cuadro Resumen



Nota:

Después de la presentación del producto al Gobierno Regional de Apurímac, el consultor tendrá opción a poder levantar observaciones por dos veces cuyos plazos serán de 15 días calendario a la notificación de la observación, en caso de no levantar por segunda vez las observaciones la entidad podrá resolver el contrato.

TERCER ENTREGABLE

El expediente técnico será presentado por mesa de partes de la entidad a la División de Estudios Definitivos con el respectivo Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico emitida por el Gobierno Regional de Apurímac.

El expediente técnico presentado deberá estar debidamente foliado, firmado donde corresponda por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas

Contando con la misma estructura mínima del segundo entregable.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
Ina. Nilda Flores Torbisco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Costos para Proyectos a ejecutar por contrata

ITEM	DESCRIPCION	DENOMINACIÓN
1.00	COSTO DIRECTOS *	A
2.00	GASTOS GENERALES	B
3.00	UTILIDADES	C
4.00	SUB TOTAL=1	1= A + B+C
5.00	IGV= P% (SUB TOTAL=1)	D
6.00	SUB TOTAL 2 (VALOR REFERENCIAL)	2= 1+D
7.00	GASTOS DE SUPERVISIÓN	E
8.00	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO	F
9.00	GASTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE	G
10.00	GASTOS DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	H
11.00	GASTOS DE MONITOREO	I
12.00	GASTOS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROYECTO	J
13.00	PRESUPUESTO TOTAL DE INVERSIÓN 3	3= 2+E+F+G+H+I+J
14.00	GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE	K
15.00	TOTAL, PRESUPUESTO DEL PROYECTO 4	4=3+K

(*) COSTO DIRECTO: EL PRECIO DE LOS INSUMOS NO INCLUYE IGV.

Donde:

- P= Porcentaje de IGV. Vigente (18%).
- **COSTO DIRECTO:** Debe considerarse todos los insumos y recursos necesarios para la ejecución de la obra o proyectos.
- **GASTOS GENERALES:** Comprende los Gastos Generales Fijos y Variables, los cuales deben elaborarse tomando en consideración el Plazo de Ejecución de Obra.
- **GASTOS DE INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN:** Corresponde hasta el 10% del Costo Directo para obras por contrata y de hasta de 5% del Costo Directo para proyecto que se ejecutaran por Administración Directa.
- **GASTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:** Comprende el costo necesario para la Elaboración del Expediente Técnico.
- **GASTOS DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:** Comprende los gastos necesarios para la Evaluación del Expediente Técnico, el mismo que debe tener un valor referencial de hasta 30% del costo de elaboración del expediente técnico.
- **GASTOS DE MONITOREO:** Corresponde a los gastos de monitoreo y seguimiento de los proyectos en ejecución.

ADICIONALMENTE SE TOMARÁ EN CUENTA, DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

✓ **Trámite CIRA:**

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, será tramitado de acuerdo con el texto único de procedimientos administrativos del ministerio de cultura. D.S. N°003-2014-MC, D.S. N°060-2013-MC y D.S. N°054-2013-MC.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El consultor es responsable de la elaboración de preparar la documentación técnica necesaria y realizar el trámite hasta la obtención del certificado de CIRA, que debe ser incorporado en el expediente técnico.

✓ **Estudio y Trámite de los Instrumentos de Gestión Ambiental**

La finalidad del Estudio de Impacto Ambiental es determinar la relevancia del impacto en el medio ambiente que tendría una intervención del tipo planteado de esta magnitud, estudio que consistiría en predecir y evaluar las consecuencias que este proyecto pueda ocasionar en la zona a implementar y específicamente en el comportamiento de los ecosistemas para luego evaluar el sentido y magnitud de los efectos y finalmente establecer las medidas de mitigación y los costos correspondientes.

✓ **Estudio geotécnico, cálculo de capacidad portante "corte directo"**

Estudio geotécnico en el lugar donde se proyecta la construcción del proyecto, consiste en la inspección técnica del terreno, ensayos de campo y muestreo de suelos para los ensayos de laboratorio, con el fin de establecer las condiciones físicas mínimas del suelo para ser tomadas en cuenta en el diseño de la infraestructura del proyecto.

La finalidad de los ensayos de corte, es determinar la resistencia de muestra de suelos, sometida a fatigas y/o deformaciones que simulen las que existen o existieran en el terreno producto de la aplicación de una carga, por lo que esta resistencia puede ser definida como el punto de quiebre al que llega el material (suelo) al estar sometido a una carga que supera su carga portante.

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

- Número de calicatas por componente
- Tipo de terreno
- Agresividad de terreno contra el concreto y acero (calidad Físico – química del suelo).
- Capacidades portantes
- Profundidad de Napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración)
- Conclusiones sobre los resultados obtenidos
- Recomendaciones sobre el tipo de cimentación, profundidad de desplante y tipo de cemento a utilizar.

✓ **Estudio geológico, vulnerabilidad y riesgo**

Informe de evaluación de riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.) respecto a la ubicación del proyecto.

✓ **Trámite SERNANP**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La certificación de ubicación de punto de línea o polígono relacionadas con áreas naturales protegidas y su zona de amortiguamiento, será tramitado de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Ambiente Decreto Legislativo N°1013.

El consultor es responsable de la elaboración de la documentación técnica necesaria y realizar el trámite hasta la obtención de la certificación de compatibilidad a un área natural protegida o zona de amortiguamiento.

15 REQUISITOS PARA SER POSTOR

El CONSULTOR será responsable de la calidad del expediente técnico y por los vicios ocultos en la elaboración del expediente técnico de acuerdo con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley de contrataciones del estado, por un periodo no menor de diez (10) años a partir de la entrega del expediente técnico.

El consultor debe contar con la inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, y en la categoría B o superior.

El consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el consultor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mínimo de (01) veces del 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.

Acreditación

Incluir el documento con el que se acredite el requisito relacionado a la habilitación.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

16 PERFIL REQUERIDO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA CONSULTORIA

Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206, el cual es como indica el Desagregado de Gastos – Gastos en la elaboración del expediente técnico, el mismo que deberá contar con el siguiente plantel profesional.

PERSONAL CLAVE REQUERIDO.

- **Jefe de Proyecto:** (responsable del estudio), Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor de obras de infraestructura o de carácter similar al objeto de contratación, que se computa desde la colegiatura.
- **Especialista en Arquitectura:** Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado, para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como especialista en Arquitectura en proyectos de carácter similar al



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

objeto de contratación, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.

- **Especialista en Estructuras:** Ingeniero Civil titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como especialista en Estructuras en proyectos de carácter similar al objeto de contratación, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
- **Especialista en instalaciones eléctricas:** Ingeniero Electricista titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, experiencia general mínima de (03) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínimo de doce (12) meses como especialista Electricista o electromecánico en proyectos de carácter similar al objeto de contratación, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Ing. Civil y/o Sanitario, titulado, habilitado y colegiado, profesional con experiencia general mínima de (03) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses de haber participado como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario, en la elaboración y/o supervisión de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.
- **Especialista en Costos y presupuestos:** Ingeniero Civil titulado, Colegiado y habilitado, para el ejercicio de la profesión, experiencia general mínima de (02) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínimo de doce (12) meses como especialista en Costos y presupuestos en proyectos en general, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
- **Especialista en Medio Ambiente,** Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo, titulado, habilitado y colegiado, profesional con experiencia general mínima de (02) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de 12 meses de haber participado en la elaboración de expedientes técnicos o estudios de preinversión en estudios de Impacto Ambiental parte del expediente técnicos en general.
- **Especialista en Instalación de Redes y telecomunicaciones:** Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico. Profesional Colegiado en Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de sistemas, computación e informática y/o Ingeniería Electrónica, con un mínimo de Dos (02) años ó 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como especialista en instalación de redes y telecomunicaciones y/o especialista en Voz y data, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.
Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACREDITACION:

Copia simple del título profesional, habilidad, colegiatura, copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados de personal clave, el mismo que será acreditado conforme se indica en los requisitos de calificación.

NOTA:

En el caso de los profesionales titulados en el extranjero, para el cumplimiento del perfil de los profesionales, según la especialidad requerida, estos serán aceptados siempre y cuando demuestren su convalidación mediante documento expedido por los colegios profesionales.

17 RECURSOS FISICOS MINIMOS

El EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO destinado a la ejecución del servicio por parte del consultor deberá incluir como mínimo:

Cuadro N°07. Equipamiento estratégico

EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO		
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	LAPTOP COREL I7	02
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
3	PLOTTER TAMAÑO A1	01
4	ESTACION TOTAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE MAX 6 MESES	01
5	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA PICK UP	01

Acreditación:

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

La camioneta, deberá de contar con tarjeta de propiedad, SOAT vigente, a la fecha de presentación para la firma del contrato, adjuntar copia de dichos documentos. El Contratista situará en la actividad el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características.

El incumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de Admisibilidad, la presentación incompleta y no declarada de los requerimientos técnicos mínimos, serán causales de perder la condición de postor.

Para los equipos topográficos deberán adjuntarse los certificados de calibración (serán verificados por el área usuaria en su utilización). En caso de ser propias deberán acreditar con factura, en caso de no ser propias deberán presentar compromiso de compra venta o alquiler con plazo determinado y compromiso de disponibilidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mínimo de (01) veces del 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 consideran servicios de consultoría similar a los siguientes como: Elaboración de expediente técnico de creación, ampliación y/o mejoramiento de infraestructura educativa y/o Edificaciones.

Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la experiencia del postor en la especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido la experiencia del postor en la especialidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Importante:

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme al a Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las contrataciones del Estado".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



(1) Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia en relación a que se encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida a 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 contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

19 PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta un máximo de 10% del contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD procediéndose a su descuento en la valoración que corresponda a los servicios del CONSULTOR en concordancia al Artículo 161. Penalidades (DS. 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

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 ese 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.



20 PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El valor referencial para la elaboración del expediente técnico es de S./ 150,627.00 (Ciento cincuenta mil seiscientos veintisiete con 00/100), incluido los impuestos de ley

21 FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Primer pago: La Municipalidad Distrital de Curahuasi efectuará el primer pago de la contraprestación a favor del contratista por un monto equivalente al 20% del monto total del contrato, previa entrega del Plan de Trabajo, Informe Técnico inicial -Inspección ocular y Levantamiento topográfico; y aprobación por la División de Estudios Definitivos y Evaluación, haberse declarado apto técnicamente el Contenido Presentado, previo informe de conformidad del área usuaria.

Segundo Pago: La Municipalidad Distrital de Curahuasi efectuará el segundo pago de la contraprestación a favor del contratista por un monto equivalente al 40% del monto total del contrato, luego de haberse entregado el Expediente Técnico y Formato 8 A, y haberse aprobado el E.T mediante acto resolutorio,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

además haberse declarado apto técnicamente el Contenido Presentado, previo informe de conformidad de la División de Estudios Definitivos y Evaluación.

Tercer Pago: La Municipalidad Distrital de Curahuasi efectuará el segundo pago de la contraprestación a favor del contratista por un monto equivalente al 40% del monto total del contrato, luego de haberse emitido el Informe de Conformidad Técnica de la evaluación del expediente técnico realizado por el Gobierno Regional de Apurímac para su financiamiento, y haber presentado a la Municipalidad Distrital de Curahuasi 03 ejemplares en original (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.

Cuadro N°08 Forma de pago según entregable

ITEM	ENTREGABLE	PAGO EN %
Primer Entregable	Entrega de Plan de Trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad, de acuerdo al ítem 14 (Punto A). Entrega de acuerdo al ítem 14 (punto B y C) <ul style="list-style-type: none">Informe Técnico Inicial -Inspección ocularLevantamiento topográfico	20%
Segundo Entregable	Expediente Técnico culminado, el consultor tendrá que presentar 02 ejemplares en original, 01 copia (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas), con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico, incluyendo el Formato 8.A. Se presentará el ítem 14 del presente TDR (segundo entregable punto D). Con la conformidad técnica por parte por la división de estudios definitivos y evaluación, con resolución de garantía municipal.	40%
Tercer Entregable	Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico emitida por el Gobierno Regional de Apurímac para su financiamiento, el consultor tendrá que presentar 03 ejemplares en original (debidamente foliado, firmado, y sellado por los especialistas) con su respectivo CD conteniendo la información digital en su formato original editable al contenido en físico.	40%
TOTAL (%)		100%

El pago por el respectivo servicio no exime la responsabilidad y obligación del consultor de levantar las observaciones planteadas por la entidad.

Si en caso el consultor no presentara todo lo solicitado en los términos de referencia se considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución. En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados las penalidades serán aplicadas según cláusulas del contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

22 SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

A fin de garantizar el buen desarrollo del expediente técnico, la unidad orgánica encargada y/o designada para las acciones de supervisión y/o evaluación de la elaboración del expediente técnico definitivo, será la división de estudios definitivos y evaluación de la Municipalidad distrital de Curahuasi, y Gobierno Regional de Apurímac.

Todos los documentos que se elaboran deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

23 RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su reglamento de ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N°344-2018-EF.

24 GARANTIA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR PARA SUPERVISION

De acuerdo al numeral 40.3 del artículo 40 del TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado modificado por D.S. N° 082-2019-EF; El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato, términos de referencia, bases integradas, por tanto, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de diez (10) años después de la conformidad otorgada por la Entidad.



25 REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo: 1 - Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. CATEGORIA B o superior.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia simple de Constancia de inscripción en el RNP en la categoría requerida o superior.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Arquitectura</td> <td>Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, habilitado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en instalaciones eléctricas</td> <td>Ingeniero Electricista, titulado, habilitado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, habilitado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuesto</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, habilitado y colegiado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Medio Ambiente</td> <td>Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo, titulado, habilitado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalación de Redes y telecomunicaciones</td> <td>Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	CARGO	PROFESIÓN	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado.	Especialista de Arquitectura	Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado.	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, habilitado y colegiado.	Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista, titulado, habilitado y colegiado.	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, habilitado y colegiado.	Especialista en Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil, titulado, habilitado y colegiado.	Especialista en Medio Ambiente	Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo, titulado, habilitado y colegiado	Especialista en Instalación de Redes y telecomunicaciones	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico
CARGO	PROFESIÓN																		
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado.																		
Especialista de Arquitectura	Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado.																		
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, habilitado y colegiado.																		
Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista, titulado, habilitado y colegiado.																		
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, habilitado y colegiado.																		
Especialista en Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil, titulado, habilitado y colegiado.																		
Especialista en Medio Ambiente	Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo, titulado, habilitado y colegiado																		
Especialista en Instalación de Redes y telecomunicaciones	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor de obras de infraestructura o de carácter similar al objeto de contratación. que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor de obras de infraestructura o de carácter similar al objeto de contratación. que se computa desde la colegiatura.														
CARGO	EXPERIENCIA																		
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor de obras de infraestructura o de carácter similar al objeto de contratación. que se computa desde la colegiatura.																		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
Ing. Nick Flores Torbisco
CIP 348839
PROYECTISTA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, habilitado y colegiado, para el ejercicio de la profesión. Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como especialista en Arquitectura en proyectos de carácter similar al objeto de contratación, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, Experiencia general mínima de (05) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como especialista en Estructuras en proyectos de carácter similar al objeto de contratación, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero Electricista titulado, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, experiencia general mínima de (03) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como especialista Electricista o electromecánico en proyectos de carácter similar al objeto de contratación, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil y/o Sanitario, titulado, habilitado y colegiado, profesional con experiencia general mínima de (03) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses de haber participado como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario, en la elaboración y/o supervisión de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil titulado, Colegiado y habilitado, para el ejercicio de la profesión, experiencia general mínima de (02) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de doce (12) meses como especialista en Costos y presupuestos en proyectos en general, en la elaboración de proyectos de pre inversión y/o inversión que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Medio Ambiente	Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo, titulado, habilitado y colegiado, profesional con experiencia general mínima de (02) años a partir de la colegiatura y experiencia específica mínima de 12 meses de haber participado en la elaboración de expedientes técnicos o estudios de preinversión en estudios de Impacto Ambiental parte del expediente técnicos en general.
Especialista en Instalación de Redes y telecomunicaciones	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero de sistemas, computación e informática y/o Ingeniero electrónico. Profesional Colegiado en Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de sistemas, computación e informática y/o Ingeniería Electrónica, con un mínimo de Dos (02) años ó 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como especialista en instalación de redes y telecomunicaciones y/o especialista en Voz y data, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPOS MINIMO PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	LAPTOP COREL I7	02
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
3	PLOTTER	01
4	ESTACION TOTAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE MAX 6 MESES	01
5	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA PICK UP	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mínimo de (01) veces del 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 consideran servicios de consultoría similar a los siguientes como: Elaboración de expediente técnico de creación, ampliación y/o mejoramiento de infraestructura educativa y/o Edificaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CURAHUASI
Ing. Nick Fibras Torbisco
CIP 209889
PROYECTISTA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EVALUACIÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO

DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.S. MARIO VARGAS LLOSA DE LA COMUNIDAD DE ANTILLA DEL DISTRITO DE CURAHUASI - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N. 2526206.

DEPARTAMENTO : Apurimac.

PROVINCIA : Abancay

DISTRITO : Curahuasi

ITEM.	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	S/.	PARCIAL	TOTAL
1	PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION				35,081.20	
A.	MONTO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO				108,000.00	
A.1	Jefe del proyecto					16,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes.	2	8,000.00	16,000.00	
A.2	ESTUDIOS BASICOS					39,000.00
1.1	ESTUDIO DE DEMANDA	Estudio	1	5,000.00	5,000.00	
1.2	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Estudio	1	5,000.00	5,000.00	
1.3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	Estudio	1	10,000.00	10,000.00	
1.4	EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	Estudio	1	7,000.00	7,000.00	
1.5	ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA	Estudio	1	7,000.00	7,000.00	
1.6	PROYECTO DE DEMOLICION	Estudio	1	5,000.00	5,000.00	
A.3	ESPECIALIDADES					42,000.00
1.1	ARQUITECTURA	Informe	1	12,000.00	12,000.00	
1.2	ESTRUCTURAS	Informe	1	12,000.00	12,000.00	
1.3	SANITARIAS	Informe	1	6,000.00	6,000.00	
1.4	ELÉCTRICAS	Informe	1	6,000.00	6,000.00	
1.5	COMUNICACIONES	Informe	1	6,000.00	6,000.00	
A.4	COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN					11,000.00
1.1	COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	Informe	1	11,000.00	11,000.00	
B.	SERVICIOS DE TERCEROS				3,000.00	
B.2	OTROS GASTOS					3,000.00
1.1	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)	ser.	1	3,000.00	3,000.00	
SUB TOTAL					111,000.00	
					Gastos Generales	7,770.00 7.00%
					Utilidad	8,880.00 8.00%
					total	127,650.00
					IGV	22,977.00 18.00%
					TOTAL	150,627.00
2	PRESUPUESTO TOTAL DEL EXPEDIENTE TECNICO					150,627.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
Econ. Michael J. Aragon Farfan

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAHUASI
Ing. Nickolas Torbisco
DIP-358839



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría similar a los siguientes como: Elaboración de expediente técnico de creación, ampliación y/o mejoramiento de infraestructura educativa y/o Edificaciones.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.50]¹⁷ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.50] veces el valor referencial y < [1.25] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.00]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.25] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	

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

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

(...)

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

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

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

M >= 1.50 veces el valor referencial

M >= 1.25 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.25 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Ítem 1.- Plan de trabajo, debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metas y obligaciones de asistencia técnica.• Relación de actividades• Programación GANTT• Matriz de responsabilidades• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <p>Ítem 2.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría de obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción de actividades propias de la consultoría de obra.• Descripción de criterios sobre calidad del servicio de consultoría de obra.• Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio de consultoría de obra. <p>Ítem 3.- Descripción de las actividades a ejecutar, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio• Funciones y roles de cada integrante del equipo técnico del estudio• Cuadro donde se identifiquen los contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.• Cronograma de desarrollo de las actividades del PIP (diagrama Gantt).• Programación de visitas y actividades de campo.• Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo.• Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio.• Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable <p>Ítem 4. Descripción de la medición del tiempo o plazo de ejecución de la consultoría, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades durante la ejecución de la consultoría• Actividades de recepción del expediente técnico e informe final• Cronograma referencial de actividades• Plan del sistema de control• Flujo de actividades <p>Ítem 5. Descripción de procedimientos innovadores a emplear.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[25] puntos</p> <p>Ítem 1 = 05 puntos Ítem 2 = 05 puntos Ítem 3 = 05 puntos Ítem 4 = 05 puntos Ítem 5 = 05 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[0] puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir 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



C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
	<p>Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
C.1	<p>Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRAS Y ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE EDIFICACIONES Y AFINES.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C.2	<p>Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p>Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²².</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



C.3	<p><u>Práctica:</u> Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRAS Y ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE EDIFICACIONES Y AFINES. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁵. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>		
D.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="319 645 1197 1137"> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> </td><td data-bbox="1197 645 1473 1137"> <p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p> </td></tr> </table>	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>		
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³¹		

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 comité de selección 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.*

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p><i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = 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° 20185897967, con domicilio legal en Av. Santa Catalina N° 306 – distrito de Curahuasi – provincia de Abancay – departamento de Apurímac, representada por el Gerente Municipal **ECON. MARIO MARTINEZ CALDERON**, Identificado con **DNI N° 31004744**, en mérito a la **Resolución de Alcaldía N° 0183-2023-A-MDC** de fecha 01 de Setiembre del 2023, donde se delegan facultades administrativas para la suscripción de contratos derivados de procedimientos de selección, de bienes y servicios, consultorías y obras; y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDC** para la contratación del servicio de consultoría de obra para:..... a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

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 PAGO³²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

³² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

³³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

³⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD NO otorgará adelantos

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por cinco (05) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁵

³⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁶.

³⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

³⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁹ Ibidem.

⁴⁰ Ibidem.



1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴³

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁹ 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁵⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
1										
2										
3										
4										

⁵¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.