

# **BASES INTEGRADAS 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDM/CS PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITÁN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2595602**

<sup>1</sup> 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](http://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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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



## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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 accesorias, 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 MANCOS  
RUC Nº : 20191116365  
DOMICILIO LEGAL : PZA.DE ARMAS NRO. S/N ANCASH - YUNGAY - MANCOS  
TELÉFONO: : 943 914 297  
CORREO ELECTRÓNICO: : gustavo.torres.0610@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITÁN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº 2595602.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 271,000.00 (Doscientos Setenta y Un Mil con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. **El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2023.**

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES	
	INFERIOR	SUPERIOR
<b>S/ 271,000.00</b> (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	<b>S/ 243,900.00</b> (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	<b>S/ 298,100.00</b> (DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIEN CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 205-2023-MDM/GM, el 13 de noviembre de 2023.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

<sup>4</sup> 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.



**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 A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en efectivo en caja de la Municipalidad Distrital de Mancos, y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082 - 2019 - EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante RLCE).
- Decreto Supremo N° 234 – 2022 – EF, que aprueba las modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante RLCE).
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado modificado por el D-L N° 1444
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y demás modificaciones.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Art, 2° de la Constitución Política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Directiva N° 003-2017-EF/6301, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.
- Demás Normas Vigentes, que regulen la contratación.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, 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 – PIDE<sup>6</sup> 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**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. 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 Discapacidad<sup>7</sup>.
- 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 Nº 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.*

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



### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.10  
c<sub>2</sub> = 0.90

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 – PIDE<sup>8</sup> 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 comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### 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".*

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *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 Mancos, sito en la Plaza de Armas S/N - Ancash - Yungay - Mancos.

## 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de ocho (08) días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en parciales o periódicos según el siguiente detalle:

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



PAGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
--	ENTREGABLE Nº 01: A LA CONFORMIDAD DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE Nº 01	--
1 <sup>ER</sup> PAGO	ENTREGABLE Nº 02: A LA CONFORMIDAD DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE Nº 02	CINCUENTA (50%) DEL MONTO DEL CONTRATO
2 <sup>DO</sup> PAGO	ENTREGABLE Nº 03: A LA CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD, CON LA APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA ENTREGA DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO A LA APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.	CINCUENTA (50%) DEL MONTO DEL CONTRATO
--	A LA GESTIÓN DE ACEPTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ANTE LA ENTIDAD DE PRONIED. (PRIMERA EVALUACIÓN)	REALIZARA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato u orden de servicio.
- Carta de presentación.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Mancos, sito en la Plaza de Armas S/N - Ancash - Yungay - Mancos

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del REGLAMENTO.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITAN  
FAP JOSE ABELARDO  
QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA  
PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE  
ANCASH" CUI N° 2595602



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

## TERMINOS DE REFERENCIA

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

**NOMBRE DEL PIP**

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITAN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI Nº 2595602

**2. ANTECEDENTES**

El presente proyecto fue concertado y priorizado en el Plan Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Mancos, considerando la situación actual donde se pudo constatar de la situación del recurso mencionado, solicitaron con el fin de que sea concertado y priorizado para su atención por la Municipalidad Distrital de Mancos y solucionar su principal problema.

La Institución Educativa N° 86628 Capitán FAP José Abelardo Quiñones, el nivel primario, actualmente cuenta con un aproximado de 237 alumnos que son atendidos en 11 aulas, cada grado es atendido en 1 sección, el turno al que asisten los alumnos es en las mañanas.

La problemática Actual de la Institución Educativa N° 86628 Capitán FAP José Abelardo Quiñones, es que atiende a sus alumnos en condiciones inadecuadas de habitabilidad y confort, y de acuerdo al informe técnico emitido por la oficina de división de acondicionamiento territorial catastro y defensa civil de la Municipalidad Distrital de Mancos, es declarado en alto riesgo y en condiciones inhabitables.

**3. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION**

La Municipalidad Distrital de Mancos ejecutara la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITAN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI Nº 2595602, que tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo Distrital integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

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

Atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel regional, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, los Proyectos de Inversión Pública de Instituciones Educativas se desarrollan con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa. Siendo responsabilidad del Ministerio de Educación, efectuar el monitoreo verificación y seguimiento del programa citado, se ha revisado el estudio de Pre inversión Pública de la I.EE prestada y corresponde elaborar el Expediente Técnico, y debido a que actualmente no se cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades, es necesario efectuar la contratación de una consultoría para que desarrolle la elaboración del referido expediente técnico.

**4. DESCRIPCION DEL PROYECTO**

**4.1. NOMBRE DEL PROYECTO:**

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITAN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI Nº 2595602

**4.2. OBJETIVO DEL PROYECTO**

El objetivo principal del proyecto la población de la I.E N°86628 CAPITAN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES en la LOCALIDAD DE MANCOS del DISTRITO DE MANCOS – PROVINCIA DE YUNGAY – DEPARTAMENTO DE ANCASH, acceda a una adecuada prestación de los servicios de educación primaria.

**5. UBICACIÓN:**

El proyecto se encuentra ubicado en la LOCALIDAD DE MANCOS del DISTRITO de MANCOS, PROVINCIA de YUNGAY, DEPARTAMENTO de ANCASH, a una altitud promedio que de 2542.0 m.s.n.m.

**5.1 Ubicación Geográfica**

Cordillera	:	Blanca
Sector	:	Callejón de Huaylas
Altitud Meda	:	2542.0 m.s.n.m.
Cuenca Hidrográfica	:	Rio Santa

**5.2 Ubicación Política**

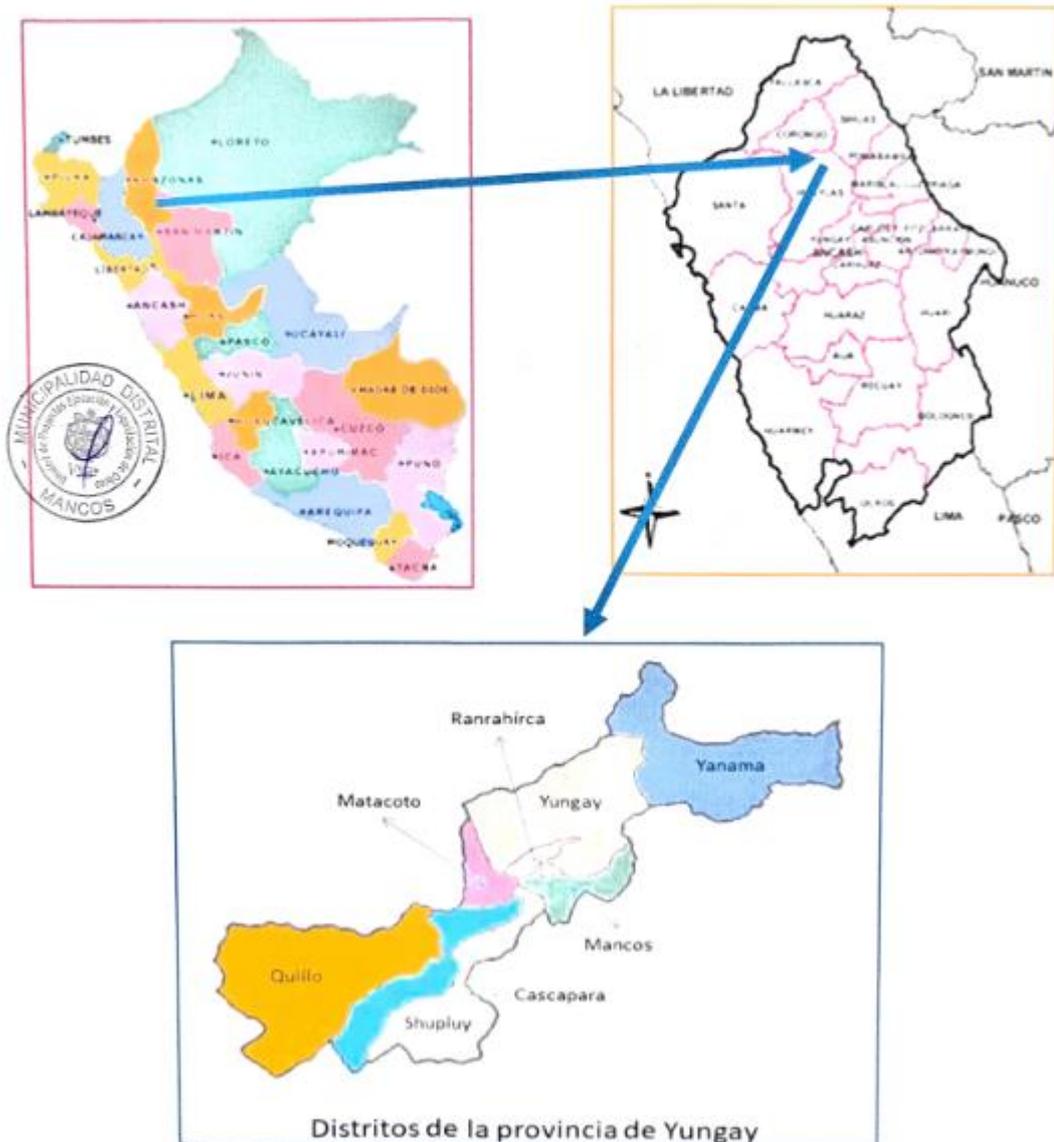
Región	:	Ancash
--------	---	--------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

Provincia : Yungay  
Distrito : Mancos  
Localidad : Mancos

MACRO LOCALIZACION DEL PROYECTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



6. METAS SEGÚN PERFIL DECLARADO VIABLE:

El proyecto que cuenta con Código Único de Inversiones N° 2525602 fue declarado viable el 10 de julio del 2023 considerando los componentes siguientes:

**PRODUCTO N° 01: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES NORMATIVOS Y SE ENCUENTRAN SEGUROS:**

- Acción 01.01: Construcción de 15 aulas de un área de 60 m<sup>2</sup> cada una.
- Acción 01.02: Construcción de 01 biblioteca de un área de 109.5 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.03: Construcción de 02 aulas de innovación pedagógica de un área de 90 m<sup>2</sup> cada una.
- Acción 01.04: Construcción de taller y/o laboratorio: Construcción de 02 talleres de 90 m<sup>2</sup> cada uno y 01 laboratorio de ciencia y tecnología en un área de 90 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.05: Construcción de ambientes de usos múltiples: Construcción de 01 sala de uso múltiples de 145 m<sup>2</sup> y 01 sala de reuniones de 18.5 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.06: Construcción de ambiente de servicios generales: Construcción de 01 espacio deportivo sin cobertura de 485.5 m<sup>2</sup>, 01 topico de 9 m<sup>2</sup> y un ambiente de ludoteca de 120 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.07: Construcción de espacios de circulación interior: área de ingreso de 8 m<sup>2</sup>, 01 patio de honor de 475 m<sup>2</sup>, 01 patio general de 541 m<sup>2</sup>, áreas verdes de 445 m<sup>2</sup>, circulaciones verticales (rampas) de 145 m<sup>2</sup>, circulaciones verticales (escaleras) de 25 m<sup>2</sup> y puertas de ingreso de 8 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.08: Construcción de ambientes de administración y/o gestión pedagógica: Módulo de conectividad de 25 m<sup>2</sup>, 01 dirección de 14 m<sup>2</sup>, hall de recepción de 9 m<sup>2</sup> y archivo de 7.1 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.09: Construcción de ambiente de preparación y expendio de alimentos: comedor de 121 m<sup>2</sup>, cocina de 38 m<sup>2</sup>, despensa de 13.5 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.10: Construcción de almacén o depósitos: depósito general de 9 m<sup>2</sup> y depósito de implementos deportivos de 16 m<sup>2</sup> y depósito de herramientas de 6 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.11: Construcción de Servicios higiénicos y/o vestidores: Construcción de servicios para estudiantes de 34.5 m<sup>2</sup>, servicio higiénico para personal docente y administrativo de 4.77 m<sup>2</sup> y vestidores para varones y mujeres de 35 m<sup>2</sup>.
- Acción 01.12: Construcción de cerco perimétrico: cerco perimétrico de ladrillo de 213 ml y cerco perimétrico de tipo UNI de 152 ml.

**PRODUCTO N° 02: ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EDUCATIVO SEGÚN LOS ESTÁNDARES DEL SECTOR:**

- Acción 02.01: Implementación de mobiliario educativo para aulas.
- Acción 02.02: Implementación de mobiliario educativo para oficinas.
- Acción 02.03: Implementación de mobiliario educativo para ambientes complementarios.
- Acción 02.04: Implementación de equipamiento educativo para aulas.
- Acción 02.05: Implementación de equipamiento educativo oficinas.
- Acción 02.06: Implementación de equipamiento educativo para ambientes complementarios.

4



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

**7. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**

**8. MODALIDAD DE CONTRATACION:**

No corresponde

**9. PLAZO DE EJECUCION:**

El Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la elaboración del Expediente Técnico será de **NOVENTA (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de tres (03) entregables, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

La entidad a través del área usuaria empleará como máximo 10 días calendario en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación estos plazos están determinados en el cuadro siguiente, que forma parte de estos términos de referencia.

ITEM	NUMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Presentación de Plan de Trabajo, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico, inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse).	A los <b>QUINCE (15) días calendario</b> contados a partir del inicio del plazo contractual.
02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Entrega de los planos de arquitectura finales (Planta, Cortes y elevaciones) Estudio de mecánica de suelos, informe de vulnerabilidad, tramites de CIRA (o documento equivalente) y de la declaratoria de impacto ambiental, vistas en 3D.	A los <b>TREINTA (30) días calendario</b> , contados a partir de la Aprobación del Primer Entregable.
04	<b>TERCER ENTREGABLE:</b> Entrega del Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias), DVD con archivo digital de Expedientes Completos + DVD con documentación final escaneada.	A los <b>CUARENTA Y CINCO (45) días calendario</b> , contados a partir de la Aprobación del Segundo Entregable.

En este plazo, **NO incluye el periodo de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsamación de observaciones de los informes que presente el Consultor**

**NOTA:** los plazos para los entregables se computan a la presentación del entregable de modo físico a la entidad y para el siguiente entregable el plazo comienza a partir de la aprobación por parte de la Entidad del entregable precedente.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente. Si el Servicio de Consultoría termina antes del tiempo programado y los entregables son culminados y entregados de manera simultánea antes del plazo establecido, entonces, las conformidades podrán ser otorgadas si los entregables se encuentran conformes.

**10. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION:**

El inicio del plazo de ejecución de la prestación se cuenta y tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato, hasta la culminación de la prestación efectiva.

ALCANCE	PRODUCTO	PLAZO
Consultoría de Obra	Expediente Técnico de Obra del Proyecto: <b>"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 86528 CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI Nº 2595892</b>	<b>NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS</b>

**11. VALOR REFERENCIAL**

El costo referencial, debe incluir los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, sin embargo, de acuerdo a la normatividad vigente el área de Contrataciones de la Entidad, deberá determinar el valor referencial del servicio de consultoría.

De acuerdo al siguiente cuadro desagregado de estructura:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

DESAGREGADO DE ESTRUCTURA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO					
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI Nº 2595602					
Nº	COMPONENTES	UNIDAD	PERSONAS	% PARTIC.	TIEMPO / MES
<b>1 PERSONAL PROFESIONAL</b>					
	Ing. Proyectista (Jefe)	Mes	1	100%	3
	Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	1	100%	2
	Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos	Mes	1	100%	3
	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1	100%	2
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	50%	2
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	50%	2
<b>2 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR</b>					
	Topógrafo	Mes	1	100%	2
	Cadista	Mes	2	100%	2.5
<b>3 PRUEBAS Y ENSAYOS</b>					
	Capacidad Portante	Est	8		1
	Estabigrafía	Est	4		1
	Informe Técnico de Suelos	Est	1		1
<b>4 ESTUDIOS</b>					
	Estudio de Impacto Ambiental	Est	1		1
	CIRA	Est	1		1
	Estudio de Riesgos	Est	1		1
<b>5 EQUIPOS</b>					
	Alquiler de equipos topográficos	Mes			2
	Equipos de cómputo, Impresoras y afines	Glb			3
	Camioneta Pick Up 4 x 4 (Inc. Chofer y combustible)	Glb			3
<b>6 OTROS</b>					
	Alquiler de oficina (Inc. Pago de servicios)	Mes			3
	Pasajes personal, profesional y técnico	Mes			1
	Viáticos, alojamientos y alimentación	Mes			3
	Equipos de comunicación	Glb			1
	Copias, impresiones, ploteos, útiles de escritorio, entre otros	Glb			1



**12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados será de 20%.
- El porcentaje Máximo de participación en la presentación de la promesa formal de consorcio para el integrante que acredite mayor experiencia será de 80%.

**13. CONSIDERACIONES GENERALES:**

**BASE LEGAL**

- Decreto Supremo Nº 082 – 2019 – EF, que aprueba el TUO de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo Nº 344 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante RLCE).
- Decreto Supremo Nº 234 – 2022 – EF, que aprueba las modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante RLCE).
- Ley Nº 30225- Ley de Contrataciones del Estado modificada por el D-L Nº 1444
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Código Civil
- Resolución Ministerial Nº 238-2020-MINSA y demás modificaciones.
- Decreto Supremo Nº 103-2020-EF.
- Art. 2º de la Constitución Política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Directiva Nº 003-2017-EF/6301, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional del programación multianual y gestión de inversiones.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.
- Demás Normas Vigentes, que regulan la contratación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

**NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA:**

La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, diagnóstico, Expediente Técnico de Obra, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes, entre otras son:

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Ley N°27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Reglamento de la Ley N°27446. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM,
- Ley de Recursos Hídricos - Ley N°29338, Reglamento y modificatorias.
- Ley N°28664. ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°28664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM,
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N°038-2001-AG.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278.
- Directiva N°003-2017-EF/6301-Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N°003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 - Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Decreto Legislativo N°1354, conforme al numeral 8.9 del artículo - estas intervenciones requerirán el seguimiento y el acompañamiento del Ministerio de Cultura a través de un procedimiento simplificado.
- Resolución de Contraloría N°066-2018-Cg, donde modifican la Directiva N°017-2018-CG/DPROCAL- Control Simultáneo.
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (D.L. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- Manual de Normas ITINTEC
- Manual de Normas de ASTM
- Manual de Normas del ACI
- Ley N° 27446. Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M. N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 009-2023-MINEDU.
- Demás normas que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.



**14. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**Objetivos Generales**

Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo fundamental señalar y establecer las condiciones y requisitos mínimos bajo los cuales el Consultor ejecutará las prestaciones objeto del contrato.

**a) Consultoría de Obra:**

Elaboración Del Expediente Técnico Definitivo Del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 86628 CAPITAN FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES DE CENTRO POBLADO MANCOS DISTRITO DE MANCOS DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N° 2595632.**

**Objetivos Específicos De la consultoría del expediente técnico de obra.**

- Elaborar un Proyecto acorde con las normas y reglamentos existentes en nuestro país con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento durante su vida útil y diseño adecuado de las estructuras, además de un apropiado uso de ellas.
- Elaborar el Estudio de GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS de acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD
- Asegurar que el proyecto forme parte integral del desarrollo socio económico de la Localidad de Mancos, del Distrito de Mancos, Provincia de Yungay.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

**16. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS**

El consultor entregará como producto final el Expediente Técnico Detallado aprobado impreso en un (01) original y dos (02) copias debidamente firmadas por los especialistas técnicos en cada una de las páginas que les corresponde y uno (01) en digital editable.

FORMATO 01 (Según Corresponda).

**INDICE**

**1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO**

**1.1. RESUMEN EJECUTIVO**

En anexo independiente, precisar el resumen ejecutivo del proyecto.

**2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- 2.1.1. GENERALIDADES
- 2.1.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
- 2.1.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO
- 2.1.4. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO
- 2.1.5. PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO
- 2.1.6. DESCRIPCION DEL PROYECTO
- 2.1.7. DATOS BASICOS DE DISEÑO
- 2.1.8. MANTENIMIENTO
- 2.1.9. IMPACTO AMBIENTAL
- 2.1.10. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA
- 2.1.11. PRESUPUESTO DE OBRA
- 2.1.12. RELACION DE PLANOS

**2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD**

- 2.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
- 2.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA
- 2.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS
- 2.2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD**

- 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS
- 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA
- 3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INST. ELECTRICAS
- 3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INST. SANITARIAS

**4. METRADOS**

**4.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD**

- 4.1.1. RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 4.1.2. RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA
- 4.1.3. RESUMEN DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS
- 4.1.4. RESUMEN DE METRADOS DE INST. SANITARIAS

**4.2. PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD**

- 4.2.1. PLANILLA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 4.2.2. PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA
- 4.2.3. PLANILLA DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS
- 4.2.4. PLANILLA DE METRADOS DE INST. SANITARIAS

**5. PRESUPUESTO**

**5.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO**

**5.2. PRESUPUESTO GENERAL**

**5.3. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD**

- 5.3.1. PRESUPUESTO ESTRUCTURAS
- 5.3.2. PRESUPUESTO ARQUITECTURA
- 5.3.3. PRESUPUESTO INST. ELECTRICAS
- 5.3.4. PRESUPUESTO INST. SANITARIAS

**5.4. DESAGREGADOS GASTOS GENERALES**

**5.5. DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION**

**5.6. CALCULO DE FLETE TERRESTRE**

**5.7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD**

- 5.7.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
- 5.7.2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
- 5.7.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. ELECTRICAS
- 5.7.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. SANITARIAS

**5.8. RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD**

- 5.8.1. RELACION DE INSUMOS DE ESTRUCTURAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

- 5.8.2. RELACION DE INSUMOS DE ARQUITECTURA
- 5.8.3. RELACION DE INSUMOS DE INST. ELECTRICAS
- 5.8.4. RELACION DE INSUMOS DE INST. SANITARIAS
- 5.9. FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD
  - 5.9.1. FORMULA POLINOMICA DE ESTRUCTURAS
  - 5.9.2. FORMULA POLINOMICA DE ARQUITECTURA
  - 5.9.3. FORMULA POLINOMICA DE INST. ELECTRICAS
  - 5.9.4. FORMULA POLINOMICA DE INST. SANITARIAS
- 5.10. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
- 5.11. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
- 6. FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL
- 7. FICHA TECNICA
- 8. ESTUDIOS DE SUELOS
- 9. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
- 10. PANEL FOTOGRAFICO
- 11. GESTION DE RIESGOS
- 12. PLANOS
  - a. TOPOGRAFIA
  - b. ARQUITECTURA
  - c. ESTRUCTURAS
  - d. INST. ELECTRICAS
  - e. INST. SANITARIAS
- 13. ESTUDIOS BASICOS
  - 13.1. Estudio topográfico
    - 13.1.1. Objetivos y Alcances
    - 13.1.2. Memoria descriptiva
    - 13.1.3. Resultados del Estudio Topográfico.
    - 13.1.4. Panel fotográfico.
    - 13.1.5. Contenido de planos.
      - Plano de localización.
      - Plano perimétrico.
      - Delimitación del terreno.
      - Plano topográfico, curvas de nivel.
      - Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes.
      - Cortes longitudinales y transversales.
      - Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
      - Número de puntos y estaciones.
      - Ubicación y localización exacta del BM.
      - Área de terreno y área construida.
  - 13.2. Estudio de mecánica de suelos.
    - 13.2.1. Objetivos y Alcances
    - 13.2.2. Aspectos Generales.
    - 13.2.3. Investigaciones de Campo.
    - 13.2.4. Ensayos de Laboratorio.
    - 13.2.5. Resultados de los ensayos in situ y/o de laboratorio.
    - 13.2.6. Perfiles Estratigráficos.
    - 13.2.7. Análisis de la cimentación.
    - 13.2.8. Conclusiones y Recomendaciones.
    - 13.2.9. Anexos (plano de calicatas, panel fotográfico, etc.).
  - 13.3. Estudio de gestión de riesgos.
    - 13.3.1. Antecedentes
    - 13.3.2. Aspectos generales.
    - 13.3.3. Características de la Zona de Estudio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

- 13.3.4. Identificación de peligros.
- 13.3.5. Evaluación de vulnerabilidad.
- 13.3.6. Estimación de Riesgos.
- 13.3.7. Formatos de Gestión de Riesgos.
- 13.3.8. Conclusiones y Recomendaciones.

13.4. Estudio de Impacto Ambiental.

- 13.4.1. Aspectos generales
- 13.4.2. Introducción
- 13.4.3. Objetivos
- 13.4.4. Datos generales de la intervención
- 13.4.5. Características del entorno
- 13.4.6. Componentes de la infraestructura
- 13.4.7. Actividades de la intervención
- 13.4.8. Impactos ambientales / medidas de manejo ambiental
- 13.4.9. Plan de abandono y cierre
- 13.4.10. Cuadro de resumen de compromisos ambientales

14. ANEXOS

- 14.1. Panel Fotográfico, principalmente de las ubicaciones proyectadas de las estructuras.
- 14.2. Panel Fotográfico de imágenes 3D del proyecto Aprobado y Recordo virtual en CD.
- 14.3. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
- 14.4. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- 14.5. Documentos que acrediten el Padrón de Beneficiarios del proyecto.
- 14.6. Documento que garantice la existencia de los servicios de electricidad, agua potable y alcantarillado.
- 14.7. Copia del título de propiedad del terreno emitido por la SUNARP, debiendo ser el titular la UGEL o MINEDU, la entidad contratante se encargará de entregar dichos documentos totalmente saneados.
- 14.8. CD con versión digital del expediente técnico, conteniendo toda la información en su extensión original, incluyendo los estudios básicos y anexos.



16. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Las notificaciones que se generen de la Entidad al Contratista se efectuarán a través del Correo electrónico, la misma que son autorizadas y señaladas en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49º de la ley de Contrataciones del Estado.
- El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán  **sometidos a la verificación posterior**  para comprobar su autenticidad.
- Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor realizará la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva. Asimismo, el procedimiento se efectuará en concordancia a lo establecido en los párrafos del numeral 81.2 del artículo 81º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública.
- La habilitación del R/FP debe estar vigente.

17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad. El Consultor deberá mantener durante la elaboración del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Deberá prestar asesoría, absolver consultas u observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento. Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento. Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido. Se efectuarán todas las gestiones necesarias para la obtención de las autorizaciones y permisos ante la Municipalidad Provincial o Distrital correspondiente, para la ejecución de la obra.

- Durante la ejecución de la obra, deberá absolver las consultas relacionadas con el expediente técnico en un Plazo no mayor a siete (07) días calendario, la cual estará visada por el profesional responsable de la especialidad en consulta.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS



- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, Civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificaciónes, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor, las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaración de conformidad del Expediente Técnico, por parte de La Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas oculas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y Observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento por lo que, en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del Estado.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- El Consultor, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- El consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS no lo libera de dicha responsabilidad.
- No podrá transferir parcial ni totalmente las Obligaciones contratadas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Tiene la obligación de pronunciarse, opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad, estando obligado a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación por parte de la Municipalidad Distrital de Mancos. El personal que participará en la elaboración del expediente técnico se compromete a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante procedimiento especial de contratación para la ejecución, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad convocante coordinará previamente indicándole la fecha prevista. Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.

Coordinar permanentemente con el área respectiva durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.

- Todo Cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor Sin el debido respaldo.

El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la Elaboración del Expediente Técnico. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.

**18. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Mora}}{\text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 162º del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164º del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.  
 La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

**19. OTRAS PENALIDADES**

Las otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al artículo 163P del Reglamento, cuyos supuestos de aplicación son los siguientes:

**EN LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

La aplicación de estas penalidades está referidas al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CUADRO - OTRAS PENALIDADES			
N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 10 (diez) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requirido por la Entidad.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por cada por ocurrencia	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada por día de retraso en la presentación	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
8	En caso el contratista incumpla con la presentación de la liquidación del contrato de consultoría de obra	5% del monto contractual	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
9	En caso de incumplimiento en las entregas parciales (Primer, Segundo y Tercer Informe Parcial) en las fechas estipuladas	(0.30 UIT) por cada día de atraso	Según informe de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS



**20. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS - REQUISITOS MÍNIMOS**

**A. PERFIL DEL CONSULTOR:**

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, CON CATEGORÍA "B o SUPERIOR". El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

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

Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y especialistas. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley Nº 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.

**B. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:**

El CONSULTOR deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra con Especialidad consultoría en obras urbanas edificaciones y afines con una categoría "B" y/o SUPERIOR.

**C. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR:**

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

**D. PLANTEL PROFESIONAL PROPUESTO:**

N°	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA
01	Jefe de proyecto	Ing. Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado
03	Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos	Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing., Electricista y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado
05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado
06	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado



De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento el área usuaria puede incluir lo siguiente:  
 El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

**REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA, DE SU EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL.**

El CONTRATISTA deberá contar con un Equipo Técnico Clave mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a elaborar.

La experiencia del personal propuesto por EL CONTRATISTA, se podrá acreditar 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 profesional propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONTRATISTA que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda, lo cual deberá ser acreditado por EL CONTRATISTA al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo. Para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquel profesional que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONTRATISTA, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presenta EL CONTRATISTA deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

N°	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de proyecto	Ing. Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>24 MESES</b> de experiencia como "Jefe de Proyecto" y/o "Supervisor" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Jefe de Estudios" y/o Responsable en la elaboración y/o ingeniero y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obra en proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Su participación será del 100% del plazo total de ejecución del servicio de consultoría.
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista de Arquitectura en Edificaciones", "Especialista en Arquitectura en diseño de Edificaciones y SerIALIZACIÓN" y/o "Especialista en Diseño Arquitectónico" y/o "Especialista en Seguridad o Evacuación" y/o "Especialista en Arquitectura" y/o "Arquitecto" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

			definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obra en proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
03	Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos	Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado	- Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista de Estructuras y Mecánica de Suelos" y/o "Especialista Estructural y Geotécnica" y/o "Especialista en Estructuras" y "Especialista en Mecánica de suelos y/o Geotécnica" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o ejecución de obra y/o supervisión en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado	- Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista en Instalaciones Eléctricas" y/o "Electromecánicas" y/o "Eléctricas Mecánicas" y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico mecánico" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado	- Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista en Instalaciones Sanitarias" y/o "Ingeniero Sanitario" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos, y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura, iguales y/o similares al objeto de convocatoria.
06	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.

**NOTA:**

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzará a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del concurso.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- La experiencia de todo el personal asignado se contabilizará a partir de la fecha en que el profesional se encuentre registrado en el respectivo Colegio Profesional.
- Los profesionales que conformen el equipo del consultor deberán acreditar sus títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en el proyecto.



**A. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL DEL CONTRATISTA**

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONTRATISTA deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y adaptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONTRATISTA dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA es responsable de los tiempos que demande lo pre- citado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL CONTRATISTA no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS



observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONTRATISTA antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

**B. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION**

La calidad del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA,

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompetibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia. EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

**C. DEL EQUIPAMIENTO**

Nº	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	GPS diferencial	01
03	Computadores de última generación	03
04	Computadores Portátil mínimo Intel Core i7	02
05	Plotter Formato A1	01
06	Impresora	01
07	Camioneta 4x4	01



El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato. Se podrá ofertar equipo y maquinarias en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

**D. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: **CREACION Y/O MEJORAMIENTO EN EDIFICACIONES EN AMPLIACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O ALAMEDAS Y/O OBRAS URBANAS (PISTAS Y VEREDAS Y/O INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL Y/O TRANSIBILIDAD PEATONAL Y/O SERVICIO VIAL URBANO Y/O SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA)**

**22. ADELANTOS**

La Entidad podrá otorgar adelantos hasta el 30% del monto contractual de conformidad con lo establecido en el Artículo 180º de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  
 El contratista deberá solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscribir el contrato correspondiente acompañando a su solicitud la respectiva Cartera Fianza y/o Póliza de Caución. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.  
 La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

**23. ENTREGABLES A PRESENTAR EN LA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS**

El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de tres (03) entregables, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en el numeral 9 de los presentes términos de referencia.  
 El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo y según siguientes detalles.

**ENTREGABLE N.º 01**

Presentación de Plan de Trabajo, inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse) Y Anteproyecto de Arquitectura

**ENTREGABLE N.º 02:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

Entrega de los planos de arquitectura finales (Planta, Cortes y elevaciones) Estudio de mecánica de suelos, Informe de vulnerabilidad, tramites de CIRA (o documento equivalente), Arquitectura, Evacuación y Señalización

**ENTREGABLE N.º 03:**

Entrega del Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias), DVD con archivo digital de Expedientes Completos + DVD con documentación final escaneada.

**24. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:**

**PRIMER ENTREGABLE**

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de los estudios definitivos y el expediente técnico, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad, para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo y con su oficina local deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejores al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada del perfil viable en el año 2023.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización:

El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos y metas
- Pequeña Memoria descriptiva
- Actividades a realizar
- Metodología de elaboración del estudio
- Cronograma de Actividades
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos

• **Anteproyecto de Arquitectura:**

Se presentará el plano del planteamiento arquitectónico el cual deberá ser de acuerdo a la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria. Aprobado mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°084-2019-MINEDU.

**SEGUNDO ENTREGABLE**

Se presentará los estudios básicos y el planteamiento arquitectónico

• **Estudio de Demanda:**

Memoria descriptiva del Análisis de la Demanda, deberá contener la siguiente estructura:

- Antecedentes,
- Marco Normativo,
- Horizonte de evaluación,
- Área de influencia del proyecto,
- Análisis de la demanda
  - Población de referencia
  - Población demandante potencial
  - Población demandante efectiva - "sin proyecto" y "con proyecto),
- Análisis de la oferta
- Determinación de la brecha
- Conclusiones

En el ítem Antecedentes, deberá incluir los principales hitos del proyecto: fecha de registro en el Banco de Inversiones del MEF, fecha declaratoria de viabilidad, fecha de la última actualización de los registros en la Fase de Ejecución del proyecto (indicar el monto de inversión, componentes y acciones que involucre según este último registro).

En el ítem Horizonte de evaluación, debe precisarse que la fase de inversión abarca en la ejecución los años 2022 al 2023 y de funcionamiento del 2024 al 2033.

En el ítem Área de influencia del proyecto, debe presentar el análisis gráfico del ámbito identificado, teniendo en cuenta el radio normativo (RV N° 208-2019-MINEDU). Asimismo, debe presentar un cuadro de procedencia de alumnos, donde se aprecie la distancia (km), medio y tiempo de desplazamiento (minutos) desde las localidades consideradas hacia la institución educativa. En el caso que las localidades consideradas sobrepasen la distancia de 1.5 y 3.0 km, deberá adjuntar un documento de procedencia de alumnos, suscrito por el (la) director (a) de la institución educativa.

En el ítem conclusiones, se sugiere incluir la distribución de los alumnos por grados y niveles, según la brecha al final de horizonte de evaluación (2033).

- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos. Adjuntar la información utilizada, en especial aquella para definir las tasas de crecimiento para las proyecciones, como de la Dirección Regional de Salud (DIRESA), que contenga información de la población por grupos de edades según sus establecimientos de salud, de un periodo posterior al último censo (2017).

• **Proyecto de Demolición:**

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general
- Anexos

• **Estudio de Mecánica de Suelos:**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

- Anexos
- **Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales:**
  - Informe de evaluación de riesgos.
  - Anexos
- **Estudio de Impacto Ambiental**
  - Aspectos generales
  - Introducción
  - Objetivos
  - Datos generales de la intervención
  - Características del entorno
  - Componentes de la infraestructura
  - Actividades de la intervención
  - Impactos ambientales / medidas de manejo ambiental
  - Plan de abandono y cierre
  - Cuadro de resumen de compromisos ambientales
- **CIRA**
  - Trámite de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- **Arquitectura, Evacuación y Señalización:**
  - Plano de ubicación y localización.
  - Memoria descriptiva de arquitectura.
  - Planimetría de plantas.
  - Planimetría de cortes y elevaciones.
  - Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
  - Planimetría de evacuación y señalización.
  - Plan de contingencia
  - Certificado de Parámetros Urbanísticos\*.
  - Anexos



**TERCER ENTREGABLE**

Entrega del Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias), DVD con archivo digital de Expedientes Completos + DVD con documentación final escaneada. El plazo para el presente entregable se computará a partir de la aprobación del tercer entregable

**CONFORMIDAD Y APROBACIÓN**

La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los Informes, procederá a otorgar la Conformidad de la elaboración del Expediente Técnico

**25. RESULTADOS ESPERADOS:**

El consultor deberá entregar el expediente técnico definitivo, de acuerdo a las siguientes características:

- ✓ 01 ejemplar en original del expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda
- ✓ 02 ejemplares en copia (una vez aprobada vía acto resolutivo) del expediente técnico.
- ✓ 01 una copia magnética reproducible (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- ✓ 01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable) de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.

**26. EXTENSION DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

El consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.

- El consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la obra y en las oportunidades que sean necesarias. El consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume el Consultor, implica que absolverá las consultas en forma escrita, o en forma personal
- El compromiso que asume el Consultor, implica que absolverá las consultas y/o observaciones que se generen durante el proceso de convocatoria para la ejecución de la obra en un plazo máximo de diez (10) días
- El compromiso que asume el Consultor, implica que absolverá las consultas y/o observaciones que se generen durante la ejecución de obra en un plazo máximo de quince (15) días.
- El consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

**27. FORMA DE PAGO:**

El pago de los servicios se realizará en Dos (02) amados, previa conformidad de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS de la Municipalidad Distrital de Mancos. La Forma de Pago de la



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

Elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO.

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo por honorarios y/o factura, copia fedatada del contrato, conformidad de los entregables y/o resolución de aprobación del expediente técnico, copia del RMP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, exoneración de retención si le corresponde, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros.

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
	<b>ENTREGABLE Nº 01</b> A LA CONFORMIDAD DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE Nº1	
1ER PAGO	<b>ENTREGABLE Nº 02</b> A LA CONFORMIDAD DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS DE LA ENTIDAD, A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE Nº2	CINCUENTA (50%) del monto del contrato
2DO PAGO	<b>ENTREGABLE Nº 03:</b> A LA CONFORMIDAD DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS DE LA ENTIDAD, CON LA APROBACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA ENTREGA DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO A LA APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	CINCUENTA (50%) del monto del contrato
	A LA GESTIÓN DE ACEPTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ANTE LA ENTIDAD DE PROMIED. (PRIMERA EVALUACIÓN)	REALIZARÁ LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

**28. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS**



El consultor debe presentar los Expedientes técnicos directamente en mesa de partes de la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Mancos, dentro del horario de oficina (08:00 a 17:00) Plaza de Armas SN - Mancos, de la siguiente manera:

Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente un (01) original del expediente técnico, en físico conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por las instancias correspondientes.

La Información Digital del Proyecto en CD deberá presentarse en programas originales, Microsoft Word, Excel, la programación de Obra en Microsoft Project, indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, vistas 3D, base de datos del modelamiento arquitectónico, Costos en S10, base de datos del modelamiento o cálculos, la información necesaria escaneada en formato PDF y formato 01 debidamente firmado para su aprobación.

Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliadas por el responsable (Profesional habilitado) de la elaboración del Estudio.

**Note:** El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto y aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Mancos.

**29. CUADERNO DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIO:**

El CONTRATISTA debe proporcionar a la firma del contrato, a los coordinadores representantes de la Municipalidad Distrital de Mancos, el Cuaderno de Seguimiento del Expediente Técnico a desarrollar, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un original y dos copias, una de las cuales será para el CONTRATISTA y otra para la Entidad, permaneciendo el original en custodia del Inspector y/o supervisor por parte de la Entidad.

El cuaderno servirá para que en él se hagan las anotaciones y/o observaciones correspondientes a los avances del estudio, las cuales se realizarán por lo menos tres veces a la semana, siendo responsabilidad directa del CONTRATISTA mantener actualizada la información sobre los avances del mismo. Cede anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante autorizado del CONTRATISTA y del Inspector y/o Supervisor, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

El Cuaderno de Seguimiento del Expediente Técnico será cerrado por el Inspector y/o Supervisor cuando el Expediente Técnico haya sido aprobado por la Entidad.

**30. RESULTADOS**

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico para la ejecución de la Obra

**31. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**A. Otras obligaciones**

- **Otras obligaciones del Contratista**  
Levantará observaciones formuladas por el Supervisor o por la Entidad en el plazo preteritorio de ser el caso.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

El Consultor absolverá todas las consultas técnicas que formulará el ejecutor de los trabajos y, emitirá opinión técnica sobre modificaciones al expediente técnico, así como, por adicionales y/o deductivos a la obra de acuerdo a la normatividad de la materia.  
Luego de aprobado el Expediente Técnico, el Consultor presentará a la Entidad dos ejemplares del Expediente Técnico, en físico y digital, con información de texto en Word y planos en Formato Auto Cad versión 2018 o similar.

- **Recursos y facilidades a ser previstos por la entidad**  
La entidad proporcionará al consultor el FORMATO Nº 2 de la intervención registrado en el sistema electrónico del Sistema Nacional de Programación de Inversiones (inverite.pe), con lo cual podrá acceder a la plataforma del MEF.

**32. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Contado con la aprobación del Área Usaria y del Acto Resolutivo, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios en la Aprobación del Expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Mancos. Mediante un informe de conformidad emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

**33. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION**

La conformidad del estudio, no libera la responsabilidad del consultor por los estudios proporcionados, por los errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia, corresponderá al consultor el absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el expediente técnico motivo del contrato.

En ningún caso los contenidos de estos términos son limitativos y reemplazan al conocimiento del consultor quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados, el consultor de considerarlo necesario ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos.

El contrato tendrá como supervisor (es) a la (s) persona (s) que designe para este efecto la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PROYECTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS e Inversiones de la Entidad.

El consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionados con el estudio.

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

**34. LABORES POST-ESTUDIO**

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art 40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

**35. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO:**

El consultor está obligado a proporcionar a la entidad, su email para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el computo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la Entidad.
- b. Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato.
- c. Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d. Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.

Cualquier modificación de la dirección de correo electrónico y/o domicilio real, procederá desde el día siguiente de recibida solo cuando sea suscrita por el representante legal de la Empresa, el representante común del Consorcio o la persona natural, cuya firma debe estar legalizada notarialmente y debe ser comunicada por conducto notarial.

**36. AUTORIZACIONES**

El consultor realizará las gestiones necesarias siempre en coordinación con el COORDINADOR designado por la Entidad.

**37. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negligencia al Tribunal de Contrataciones del Estado.

**38. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá acordar la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, debiendo realizarse en el marco de lo dispuesto en el artículo 39º del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley Nº 30225, concordante con el artículo 147º de su Reglamento, la Entidad se reserva el derecho de autorizarlas.

**39. SEGUROS**

EL CONSULTOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

**40. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**41. PROPIEDAD INTELECTUAL**

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, producidos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

Para la realización del control y supervisión de la prestación, la Entidad designará el Supervisor correspondiente a dicha intervención.

**42. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

- la liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170º del Reglamento.
- La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
  - Las penalidades que se hayan aplicado.
- liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna.



**43. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																					
<b>A.1</b>	<b>HABILITACION</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u>                      Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES con categoría "B" o SUPERIOR.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde se visualice la categoría a la que pertenece. En el caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el Comité de Selección.</p>																					
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>CARGO FORMACION ACADÉMICA</th> <th>FORMACION ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista en Estructuras Y Mecánica de Suelos</td> <td>Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Especialista en instalaciones Eléctricas</td> <td>Ing., Electricista y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Especialista en Costos y Presupuesto</td> <td>Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Nº	CARGO FORMACION ACADÉMICA	FORMACION ACADÉMICA	01	Jefe de proyecto	Ing. Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	03	Especialista en Estructuras Y Mecánica de Suelos	Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado	04	Especialista en instalaciones Eléctricas	Ing., Electricista y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado	05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado	06	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado
Nº	CARGO FORMACION ACADÉMICA	FORMACION ACADÉMICA																				
01	Jefe de proyecto	Ing. Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado																				
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado																				
03	Especialista en Estructuras Y Mecánica de Suelos	Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado																				
04	Especialista en instalaciones Eléctricas	Ing., Electricista y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado																				
05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado																				
06	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado																				
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																					



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

Requisitos			
N.º	CARGO FORMACION ACADEMICA	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de proyecto	Ing. Civil o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>24 MESES</b> de experiencia como "Jefe de Proyecto" y/o "Supervisor" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Jefe de Estudios" y/o Responsable en la elaboración y/o Ingeniero y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obra en proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Su participación será del 100% del plazo total de ejecución del servicio de consultoría.
02	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista de Arquitectura en Edificaciones", "Especialista en Arquitectura en diseño de Edificaciones y Señalización" y/o "Especialista en Diseño Arquitectónico" y/o "Especialista en Seguridad o Evacuación" y/o "Especialista en Arquitectura" y/o "Arquitecto", en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obra en proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
03	Especialista en Estructuras y Mecánica de Suelos	Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado	- Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista de Estructuras y Mecánica de Suelos" y/o "Especialista Estructural y Geotécnica" y/o "Especialista en Estructuras" y "Especialista en Mecánica de suelos y/o Geotécnica" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o ejecución de obra y/o supervisión en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing., Electricista y/o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado	- Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista en Instalaciones Eléctricas" y/o "Electromecánicas" y/o "Eléctricas Mecánicas" y/o "Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico mecánico" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Civil, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista en Instalaciones Sanitarias" y/o "Ingeniero Sanitario" en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos, y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura, iguales y/o similares al objeto de convocatoria.
06	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado	Debe acreditar <b>12 MESES</b> de experiencia como "Especialista en Métricas, Costos y Presupuesto", en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.



**Nota:**  
 Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS; CREACION Y/O MEJORAMIENTO EN EDIFICACIONES EN AMPLIACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O ALAMEDAS Y/O OBRAS URBANAS (PISTAS Y VEREDAS Y/O INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL Y/O TRANSTABILIDAD PEATONAL Y/O SERVICIO VIAL URBANO Y/O SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA)  
**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.  
 De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traspasado.  
**Importante**  
 La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:  
 Copia simple del contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.  
 Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo N°6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.  
 La experiencia acumulada será a partir de la incorporación en el colegio profesional respectivo.

<b>B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>		
Requisitos:		
Nº	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	GPS diferencial	01
03	Computadora de última generación	03
04	Computadora Portátil mínimo Intel Core i7	02
05	Plotter Formato A1	01
06	Impresora	01
07	Cámineta 4x4	01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS

	<p><b>Acreditación:</b>                  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>Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:                  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requido (no cabe presentar declaración jurada)</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01)</b> vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Nota:</b>                  Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS: CREACION Y/O MEJORAMIENTO EN EDIFICACIONES EN AMPLIACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O PARQUES Y/O OBRAS URBANAS (PISTAS Y VERES Y/O INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL Y/O TRANSTABILIDAD PEATONAL Y/O SERVICIO VIAL URBANO Y/O SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA)</p> <p><b>Acreditación:</b>                  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) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación del mismo comprobante de pago.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de proceso 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul>



Importante



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS**

- 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 consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a) del numeral 2.2.1 f) 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.





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de Consultoría de Obra, en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES con categoría "B" o SUPERIOR.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de Consultoría de Obra, en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES con categoría "B" o SUPERIOR</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ <b>JEFE DE PROYECTO</b> INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>✚ <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>✚ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECÁNICA DE SUELOS</b> INGENIERO CIVIL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>✚ <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> INGENIERO ELECTRICISTA Y/O MECÁNICO ELECTRICISTA TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>✚ <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>✚ <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p>✚ <b>JEFE DE PROYECTO</b>                      Acreditar <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como “Jefe de Proyecto” y/o “Supervisor” y/o “Coordinador” y/o “Director” y/o “Director de Estudios” y/o “Jefe de Estudios” y/o Responsable en la elaboración y/o Ingeniero y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obra en proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> <p>Su participación será del 100% del plazo total de ejecución del servicio de consultoría</p> </li> <li> <p>✚ <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                      Acreditar <b>DOCE (12) MESES</b> de experiencia como “Especialista de Arquitectura en Edificaciones”, “Especialista en Arquitectura en diseño de Edificaciones y Señalización” y/o “Especialista en Diseño Arquitectónico” y/o “Especialista en Seguridad o Evacuación” y/o “Especialista en Arquitectura” y/o “Arquitecto”, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obra en proyectos iguales y/o similares al objeto de convocatoria, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> </li> <li> <p>✚ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y MECÁNICA DE SUELOS</b>                      Acreditar <b>DOCE (12) MESES</b> de experiencia como “Especialista de Estructuras y Mecánica de Suelos” y/o “Especialista Estructural y Geotecnia” y/o “Especialista en Estructuras” y “Especialista en Mecánica de suelos y/o Geotécnica” en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o ejecución de obra y/o supervisión en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> </li> <li> <p>✚ <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>                      Acreditar <b>DOCE (12) MESES</b> de experiencia como “Especialista en Instalaciones Eléctricas” y/o “Electromecánicas” y/o “Eléctricas Mecánicas” y/o “Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Eléctrico mecánico” en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> </li> <li> <p>✚ <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>                      Acreditar <b>DOCE (12) MESES</b> de experiencia como “Especialista en Instalaciones Sanitarias” y/o “Ingeniero Sanitario” en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos, y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. iguales y/o similares al objeto de convocatoria.</p> </li> <li> <p>✚ <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b>                      Acreditar <b>DOCE (12) MESES</b> de experiencia como Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes y/o estudios definitivos y/o Ejecución de Obras y/o Supervisión de Obras en proyectos en general, se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.</p> </li> </ul> <p>NOTA: Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos: creación y/o mejoramiento en edificaciones en ampliación de instituciones educativas y/o parques y/o obras urbanas (pistas y veredas y/o infraestructura vehicular y peatonal y/o transtabilidad peatonal y/o servicio vial urbano y/o servicio de movilidad urbana)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



**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:

N°	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	ESTACIÓN TOTAL	01
02	GPS DIFERENCIAL	01
03	COMPUTADORA DE ÚLTIMA GENERACIÓN	03
04	COMPUTADORA PORTÁTIL MÍNIMO INTEL CORE I7	02
05	PLOTTER FORMATO A1	01
06	IMPRESORA	01
07	CAMIONETA 4X4	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 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS; CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO EN EDIFICACIONES EN AMPLIACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O PARQUES Y/O OBRAS URBANAS (PISTAS Y VEREDAS Y/O INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL Y/O TRANSTABILIDAD PEATONAL Y/O SERVICIO VIAL URBANO Y/O SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA)

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> 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”.



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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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



### **Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 PUNTOS</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</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><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= 2.00 veces el valor referencial:  <b>70 PUNTOS</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 1.50 veces el valor referencial y &lt; 2.00 veces el valor referencial:  <b>60 PUNTOS</b></p> <p><b>M</b> &gt; 1.00 veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial:  <b>50 PUNTOS</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 PUNTOS</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto</li> <li>b) Fase 2.- Toma de Datos (espaciales y de diseño)</li> <li>c) Fase 3.-Análisis de Datos y Cálculos de Diseño.</li> <li>d) Fase 4.-Elaboración y Dimensionamiento del Proyecto</li> <li>e) Fase 5.-Mensurabilidad y Estabilización de Costos específicos y totales.</li> <li>f) Fase 6.-Complementación y Entrega de Resultados</li> <li>g) Fase 7.-Control de Calidad y Revisión del Producto</li> <li>h)</li> <li>i) Fase 8.-Presentación de Resultados (Producto) definitivos.</li> <li>j) Anexo:</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>30 PUNTOS</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 PUNTOS</b></p>

<sup>18</sup> 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".*



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagrama de Flujos de la Metodología</li> <li>- Cronograma del Servicio de consultoría</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA ...: 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.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### 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.*

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>22</sup> 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).

<sup>23</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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 <sup>24</sup>		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.*

#### Importante

<sup>24</sup> 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.



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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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 <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> 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.*



**ANEXO Nº 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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]."*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCOS - YUNGAY - ANCASH**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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.*



**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 N° 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [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.*