

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis 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 sombrar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2023-MDM-I

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA SECTOR 2 DEL MÓDULO "A" EN EL CENTRO POBLADO CIUDAD MAJES, DISTRITO DE MAJES -- PROVINCIA CAYLLOMA -- DEPARTAMENTO AREQUIPA. Con Código Único de Inversiones 2539961.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restituirá 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 formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excedan 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 Majes
RUC N° : 20496934866
Domicilio legal : Av. Municipal Mz. 3 EF Lote F-3
Teléfono : 054-586071
Correo electrónico : logistcamdm@outlook.es

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA SECTOR 2 DEL MÓDULO "A" EN EL CENTRO POBLADO CIUDAD MAJES, DISTRITO DE MAJES - PROVINCIA CAYLLOMA - DEPARTAMENTO AREQUIPA. Con Código Único de Inversiones 2539961.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 188,493.20 (Ciento Ochenta y Ocho Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 20/100 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 MARZO de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 188,493.20 (Ciento Ochenta y Ocho Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 20/100 Soles)	S/ 169,643.88 (Ciento Sesenta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta y Tres con 88/100 Soles)	S/ 207,342.52 (Doscientos Siete Mil Trescientos Cuarenta y Dos con 52/100 Soles)
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°198-2023-GM/MDM el 08 de junio del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) 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 CAJA DE LA ENTIDAD, siendo recabadas en la Unidad de Logística y Servicios Generales, sito en AV. MUNICIPAL MZ. 3EF LOTE F-3 VILLA EL PEDREGAL.

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 del año fiscal 2023.
- Reglamento del Decreto Legislativo n°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF y modificatorias.
- TUO de la ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N°28615, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Declaro Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

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



a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
- c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00050919302100002003
Banco : CAJA AREQUIPA
N° CCI⁹ :

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

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

El plazo para el servicio de Consultoría de obra será de 45 días calendario, a partir de la entrega de terreno saneado legalmente al contratista Previo firma del contrato con la Entidad.

El plazo de presentación de los entregables y de elaboración de expediente técnico no comprende el período de revisión, aprobación de observaciones y aprobación del mismo por parte de la Entidad, a fin de lograr la conformidad técnica al Expediente Técnico y su aprobación mediante acto resolutorio. Los plazos de estudio, cumplimiento y se fijan en días calendario y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados según la normativa vigente.

En el caso de que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la Entidad se le aplicará la penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Para poder alcanzar el Objetivo General existen Medios Fundamentales que lo harán posible, los cuales son:

- Medio fundamental 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PEATONAL.
- Medio fundamental 2: ADECUADA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR.

Identificación de acciones:

Para cada medio fundamental se debe identificar todas las acciones posibles que permitan que dichos medios puedan lograrse. Para lograr un medio fundamental se puede tener más de una acción posible, lo importante es que esta sea viable y considere las normas técnicas, las políticas y las intenciones de los beneficiarios del proyecto, o de aquellos que pueden oponerse a su ejecución. A partir del resultado del análisis de identificación entre las acciones se forman las alternativas de solución, las cuales por definición, están integradas por una acción mutuamente excluyente y grupos de acciones complementarias o independientes. Se considera una única alternativa de solución ya que al considerar una segunda alternativa se tendría que optar por el pavimento rígido, la diferencia entre estas sería, a partir del costo más elevado, el aporte técnico de funcionalidad en respuesta al medio en que se ubicará, las diferencias técnicas son cambios sustanciales dentro del proyecto, además con la alternativa planteada se cubren las brechas y se cumplen los objetivos del proyecto.

Alternativa única:

COMPONENTE 1: COLOCACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA E-2, EN 43.515 m², CON SEÑALIZACIÓN PINTADA EN EL PAVIMENTO, CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS Y MARTILLOS DE CONCRETO FC=175 kg/m², e=0.10 m., ACAB. PROTACH, CAPSITA 1.2, IMPLEMENTACIÓN DE BARRA VEHICULAR DE PISO ACQUINADO FC=320 kg/m², ALTO TRANSITO X02026 EN AMBOS LADOS DE LA CALZADA EN 17.2307 m², CONSTRUCCIÓN DE 1.317 JARABERAS DE CONCRETO FC=140 kg/m², X03030 CMJ PARA ARBORIZACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE SQUEL, SUMERGIDO TIPO BURELLA FC=175 kg/m² (0.15 x0.35 M.) ACAB. PROTACH, CAPSITA EN 16.90393 METROS, ENTRE LA BARRA VEHICULAR Y LA PISTA ASFALTADA.

H. BASE LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El procedimiento de contratación de la Consultoría de obra está anejado bajo la siguiente Normatividad:

a. Marco general

- Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27230, Ley que Impone la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Otras normas relacionadas.

Para todo lo no previsto en las presentes Normas de referencia, se aplicará suplenatoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificaciones y el Código Civil.

1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La descripción de los alcances de los servicios, que se hizo a continuación, no es limitativa, y servirán para la elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor contará con el personal profesional, técnico, y equipo adecuado para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios detallados.

El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, mencionando la Unidad Ejecutora el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desarrollo no está sujeta a la intervención del proyecto. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de haber en la Buena Fe. Todo personal designado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y la oportunidad solicitada en la Propuesta Técnica del Consultor.

Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación del ítem responsable. El profesional responsable presentará el perfil del personal con características similares o superiores lo diseñado en la especialidad correspondiente.

El Consultor deberá contar con movilidad, medios de comunicación, software, y entornos adecuados para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que presta y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas planteadas y la adopción de las provisiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los límites de referencia y la programación técnica detallada. Los errores o omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

El Consultor será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios técnicos, técnicos y de gestión, de la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (Ingeniería, Arquitectura y mantenimiento) evaluados por el MTC y los que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato aún al presente, y de lo establecido en el presente documento, realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, así que ello represente como adicional para la Entidad.

El Expediente Técnico se elaborará de manera tal que permita la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos al mayor costo, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos.

El Consultor, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico, asumirá la responsabilidad que le corresponde por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causa, "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"; acordada con Resolución de Contratación N° 147-2019-CG.

El Consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las revisiones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad. Asimismo, de ser requerido al Consultor y/o sus miembros de su Equipo Técnico para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y asistencia. Estos deberán incluirse en el Expediente Técnico sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad.

El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones técnicas, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, además del jefe de proyecto y representante legal o Consultor, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

El Consultor es responsable por la presentación de los estudios de referencia. No se considerará modificación la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleta, sin la firma por cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

El Consultor deberá presentar la Acta de Visita de manera obligatoria, a fin de asegurar el conocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales y personal responsable de la Entidad, en concordancia a la definición del terreno y documento de propiedad con el que cuente el área urbana. Esta acta deberá incorporar información fotográfica (con los involucrados en el proyecto), la evaluación del estado actual de la infraestructura existente en el área en donde se ejecutará el proyecto, y deberá realizar la respectiva documentación en los planos de terreno de acuerdo a los documentos de propiedad.

Durante el desarrollo de cualquier etapa de los trabajos, el Consultor deberá informar oportunamente a la Área Usaria de Proyectos, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances de la construcción técnica en el estudio de pre inversión. La emisión de dicho comunicación, constituye una del Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

La responsabilidad del Consultor (en la fase de ejecución de la presente Consultoría, así como también durante la fase del proceso de selección o convocatorio a ejecución de Obra y equipamiento) y durante el proceso de ejecución de la obra, en las que deberá resolver oportunamente los consultas respecto al expediente técnico, y aún después de ejecutadas las obras, siendo responsable por los defectos y vicios ocultos del Expediente Técnico, si los hubiere. El Consultor se obliga a absorber las observaciones que le formule la Entidad y aquellas que han sido emitidas por las Entidades involucradas en el proceso de ejecución.

J. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PROYECTO

a. Recopilación de información

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información, obtenida de las visitas de campo (información preliminar) y complementada con información secundaria por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de Majes para la elaboración del expediente técnico.

b. Inspección y trabajo de campo

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo conforme (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, análisis de fuentes de agua y canales y otros que considere pertinente) y deberá sustentar su realización mediante el Acta de Visita. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución viable y completa a la problemática.

K. ALCANCES DEL SERVICIO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

L. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma Técnica E.060 - Suelos y Cimentaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente), así como las Normas Técnicas Peruanas que lo complementen, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos. Los ensayos de laboratorio deberán realizarse en una Entidad pública o privada acreditada.

II. PLAN DE SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE

El Consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planeando actividades ligadas que representen un manejo directo en la comunidad de la producción y la salud de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, médicas y psicológicas empresariales para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras de ambiente, y para tratar o prevenir a las personas afectadas de la necesidad de impulsar acciones preventivas. Su objetivo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

a. Consideraciones generales

- Planificación y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- Revisión y enfoque de Normas de otros países que se aplicarán en el área de seguridad.
- Con la información anterior se proporcionará un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirán las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que este deberá considerarse dentro del costo directo dentro del Ítem: SEGURIDAD Y SALUD.

III. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá realizar el Estudio de Impacto Ambiental y efectuar las gestiones ante el ente rector - Ministerio del Ambiente para que este determine el Nivel de Estudio de Impacto Ambiental y su Entidad correspondiente.

El presupuesto de implementación del Plan de mitigación ambiental deberá ser considerado dentro de los costos del proyecto.

Además, el contenido del estudio se debe alinear a lo establecido en la Ley N° 27446, Ley que crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, además del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y normatividad aplicable y vigente.

IV. COSTOS Y PRESUPUESTOS

El presupuesto no debe tener una antigüedad mayor de 180 días de su presentación y sus precios se basarán en cotizaciones de materiales, equipos y subcontratos, y mano de obra con costos vigentes según Construcción Civil. No se aceptarán unidades locales que no estén debidamente sistematizadas en desagregados. El presupuesto debe ser desarrollado en Soles S/10 (Versión 2003 - 2005) o similar y debe incluir:

- Hoja de Resumen de presupuesto. Para el componente de infraestructura se desarrollan las obras civiles e impacto ambiental como parte del costo directo, e incluye gastos generales, utilidad, e impuestos. Los componentes de equipamiento y capacitación serán desarrollados independientemente y se inscribirán al momento de calcular el valor referencial de obra. Deberá calcularse también el monto de inversión del proyecto incluyendo gastos de supervisión, expediente técnico y otros según PI viable, de acuerdo al modelo siguiente:

ITEM	DETALLE	CANTO	PRECIO
1	INFRAESTRUCTURA 1		PRECIO 1
2	INFRAESTRUCTURA 2		PRECIO 2
3	INFRAESTRUCTURA 3		PRECIO 3
	COSTO DIRECTO		SUMATORIA
	GASTOS GENERALES		
	UTILIDAD		
	SUB TOTAL		
	IMPUESTOS		
	TOTAL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA		SUMATORIA
	TOTAL COMPONENTE EQUIPAMIENTO		
	TOTAL COMPONENTE CAPACITACIÓN		
	VALOR REFERENCIAL OBRA		SUMATORIA
	EXPEDIENTE TECNICO (ELABORACION Y APROBACION)		
	OTROS GASTOS (MATERIALES EN EL PROYECTO)		
	MONTO TOTAL INVERSIÓN		SUMATORIA



- Presupuesto por partidas separadas por especialidades.
- Análisis de costos unitarios por partidas. Incluyen los precios de los materiales sin IGV, con revestimientos de mano de obra concordantes y acrílicos a la luz del proyecto.
- Límite de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en materiales, mano de obra, equipos y subcontratos.
- Usado de subcontratos.
- Fórmulas matemáticas del presupuesto por especialidades.
- Desagregado de gastos generales (desagregado en gastos generales fijos y variables).
- Desagregado de supervisión.
- Cálculo de flete terrestre y tural de materiales y equipamiento.
- Cálculo de revestimiento y demarcación de superficies y equipos etc.
- Suavizado de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto a través de cotizaciones.

V. CRONOGRAMAS

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que tendrán en cuenta para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará siguiendo el método PERT-CPM mediante un software adecuado, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

El Consultor deberá presentar los siguientes cronogramas:

- Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de Barras
- Cronograma verificado de avance de obra
- Cronograma de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las luchas probables para que la ENTIDAD decida los pagos.

VI. EQUIPAMIENTO

Con respecto al mobiliario integral. El Consultor, tomando como base el mobiliario del Estado de Pie Inversión, deberá formular el plan de equipamiento en concordancia con la normativa vigente. También se acordará con los profesionales de todas las especialidades la distribución y requerimientos necesarios para la instalación de los equipos y mobiliario.

El Consultor deberá realizar el plan de implementación de equipamiento de acuerdo a los parámetros de viabilidad. Comprende:

- Diseño y Dibujo de los planos de mobiliario (distribución del equipo). Los planos deberán considerar además los puntos de suministro de energía eléctrica, el listado de claves ingresadas en cada plano considerando el equipamiento propuesto en los planos.
- Planos generales de mobiliario.
- Elaboración del la memoria descriptiva con el listado integral del equipamiento por ambientes, considerando el equipamiento propuesto en los planos.
- Elaboración de las especificaciones técnicas del equipamiento integral (por cada equipo y mueble).
- Elaboración de presupuesto de componente mobiliario, que incluya costo directo (flete, gastos generales, utilidad e impuestos), incorporará al valor referencial de obra.



VII. CAPACITACIÓN

El Consultor deberá diseñar el plan de capacitación a los polígonos de acuerdo a los parámetros de la entidad. El plan de capacitación debe contener la descripción de las actividades para cada taller, el diseño del material a utilizar, las estrategias a implementar, los modos de comprobación de las actividades, además del presupuesto a requerirse para su ejecución, el cual se incorporará al valor referencial de obra.

ACTIVIDADES ANEXAS

a. SALVAMENTO FÍSICO LEGAL Y LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO.

La Consultoría deberá presentar los documentos que acrediten el saneamiento físico legal de la vía a intervenir, así como el acta de libre disponibilidad de terreno emitida por las autoridades correspondientes, en concordancia con el plan de equipamiento del proyecto.

Para la disponibilidad del terreno, deberá considerarse durante el desarrollo del proyecto con la Entidad encargada de gestionar el Certificado de Libre Disponibilidad de Areas y/o servidumbres de paso para la infraestructura que se proyecta, lo que servirá para la ejecución de la obra.

En el caso de requerir servidumbres, se deberá coordinar y gestionar con el o los propietarios de terrenos afectados por la obra para otorgar el consentimiento o convenio de servidumbre. Sin embargo, pudiera requerirse la expropiación, la Consultoría deberá registrar los antecedentes legales, y preparar toda la documentación para que la Entidad ejecute el proceso de expropiación.



Además, el Consultor deberá preparar toda la documentación y realizar el trámite necesario para que todos los terrenos y estructuras correspondientes al proyecto cuenten con saneamiento físico legal mediante inscripción del predio ante SUNAFIP y paseen a formar parte del patrimonio de la Entidad.

b. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.

La Consultoría deberá tramitar ante la Dirección Descentralizada de Cultura la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico de su momento, por ubicarse la intervención dentro de una zona de valor arqueológico. La gestión de obtención del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA). Los costos de expedición para la aprobación del PMA serán asumidos por el Consultor de obra y están detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su área o extensión (D.S. N°001-2015-MC).

Este aspecto es importante puesto que en el desarrollo de la Ingeniería debe quedar definido el lugar y ubicación de las infraestructuras a fin de que en el desarrollo de la obra no sufra modificaciones por la presencia de Restos Arqueológicos.

L. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

El Consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Distrital de Majes, a través de la Área de obras públicas y supervisión, quien designará un Evaluador del proyecto si es necesario, a fin de actuar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. El Evaluador se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se ejecutan durante la ejecución de las obras, minimizando así los riesgos que al respecto formule el Consultor.

Efectuada la presentación de cualquiera de los entregables del servicio, la Municipalidad Distrital de Majes, a través de la Área de obras públicas y supervisión de proyectos, procederá a efectuar la revisión y evaluación del estudio en cada una de sus especialidades. El evaluador y/o expediente técnico definitivo será conforme cuando el evaluador y/o responsable del Área de Obras Públicas de Proyectos del estudio exprese su conformidad mediante un informe escrito a la Subgerencia de desarrollo urbano y rural. El Evaluador y/o Área de obras públicas y supervisión, así, facilitará para digitar cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los límites de relevancia y a la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

En el caso de existir observaciones, el Consultor tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a calificar, se procederá a la aplicación de penalidades, según corresponda.

M. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en un CD, y en físico en un (01) juego original y dos (02) copias, las cuales se deberán entregar cuando el estudio cumpla con la resolución de aprobación. Debe de estar por temas de acuerdo a la resolución como contenido mínimo que constituirá su detalle.

1. FORMULARIO DE REGISTRO DE REQUISITOS - FICHA N° 01

- 1.1. CARÁTULA E ÍNDICE
- 1.2. FORMATO A SECCIÓN B - INVERTE PE
- 1.3. RESUMEN EJECUTIVO
- 1.4. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 1.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- 1.5. METRADOS
- 1.5.1. RESUMEN DE METRADOS
- 1.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 1.6.1. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 1.6.2. ANÁLISIS DE COSTO UNITARIO - SUBPARTIDAS
- 1.7. PRESUPUESTO VIGENCIA NO MAYOR A 9 MESES
- 1.7.1. MEMORIA DE COSTOS Y BASE PARA EL CÁLCULO
- 1.7.2. PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO
- 1.7.3. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 1.7.4. PRESUPUESTO POR COMPONENTES DE OBRA
- 1.7.5. DETALLE DE GASTOS GENERALES
- 1.7.6. DETALLE DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 1.7.7. DETALLE DE GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 1.7.8. DETALLE DE OTROS GASTOS
- 1.7.9. RELACIÓN GENERAL DE RECURSOS
- 1.7.10. COSTO DE MANO DE OBRA
- 1.7.11. COSTO DE MATERIALES
- 1.7.12. COSTO DE ALQUILER DE EQUIPO
- 1.7.13. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO
- 1.7.14. DISTANCIAS MEDIDAS



- 1.7.15. RENDIMIENTO DE TRANSPORTE
- 1.7.16. CÁLCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN
- 1.7.17. COTIZACIÓN DE INSUMOS Y CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS
- 1.8. FORMULA POLINOMICA
- 1.8.1. AGRUPAMIENTO PARA CADA FORMULA POLINOMICA
- 1.8.2. FORMULA POLINOMICA (LAS QUE SEAN NECESARIAS)
- 1.9. CRONOGRAMAS
- 1.9.1. DIAGRAMA DE GANTT
- 1.9.2. PROGRAMAS PERT/CPM
- 1.9.3. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 1.9.4. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 1.9.5. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO
- 1.9.6. CRONOGRAMA DE DESARROLLO ECONOMICO
- 1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 1.10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 1.11. ESTUDIOS DE INGENIERIA
- 1.11.1. TRAFICO
- 1.11.2. TOPOGRAFIA
- 1.11.3. SUELOS, CANTERAS Y PUENTES DE AGUA
- 1.11.4. HIDROLOGIA E HIDRAULICA
- 1.11.5. GEOLOGIA Y GEOTECNICA (INCLUYE ESTABILIDAD DE TALUDES)
- 1.11.6. SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
- 1.12. DISEÑOS
- 1.12.1. GEOMÉTRICOS
- 1.12.2. PAVIMENTOS
- 1.12.3. ESTRUCTURALES
- 1.13. PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN

- 1.13.1. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL
- 1.14. ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.
- 1.15. PLANOS
- 1.15.1. ÍNDICE DE PLANOS
- 1.15.2. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 1.15.3. PLANO TOPOGRÁFICO
- 1.15.4. PLANO CLAVE
- 1.15.5. PLANO DE SECCIÓN TIPO
- 1.15.6. PLANO DE PLANTA Y PERFIL
- 1.15.7. PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
- 1.15.8. PLANO DE OBRAS DE ARTE DRENAL Y COMPLEMENTARIAS
- 1.15.9. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA Y DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS, PATIO DE MÁQUINAS, ESTABILIZACIÓN DE TALUDES
- 1.16.10. PLANO DE DETALLACIONES Y DESMONTAJE DE INTERFERENCIAS Y OBSTRUCCIONES
- 1.16.11. PLANO GEOLÓGICO - GEOTÉCNICO
- 1.16.12. PLANO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- 1.16. ANEXOS
- 1.17. ANEXOS
- 1.17.1. CERTIFICADO DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIVIL (DE CORRESPONDER TRAZO DE LA VÍA, BOTADERO, CANTERAS)
- 1.17.2. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- 1.17.3. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE CANTERAS



ENTREGABLES A PRESENTAR

La Consultoría considerará la presentación de los siguientes entregables:

ENTREGABLE		PLAZO
ENTREGABLE N°1: Informe de avances		Hasta 15 días calendario, contabilizados a partir de la entrega del terreno saneado. Previo firma del contrato
ENTREGABLE N°2: Informe final		45 días calendario, contabilizados a partir de la entrega del terreno saneado. Previo firma del contrato

Los entregables y el expediente técnico son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse fuera de los cuales estarán sujetos a la adjudicación de las multas por mora o incumplimiento.

El Consultor deberá presentar los interrogantes y el expediente técnico del mismo a la Entidad, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indica. En caso de entregable no entregable simultáneamente lo solicitado, se hará por NO PRESENTADO, se devolverá inmediatamente al Consultor, y se actualizará las penalidades que correspondan.

Entregable N° 01 (Informe de Avances)

Se presentará hasta los quince (15) días calendario posteriores a la entrega del término señalado, pagamente y previa suscripción de un (01) original ordenado, y separado por expedientes para "facilitar su revisión, e incluirá un CD conteniendo la información digital respectiva. La documentación técnica se presentará ordenada por acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliado de arriba hacia adelante.

Debe estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas responsables de su elaboración, según la propuesta del Cuallor, debiendo constar lo siguiente:

- Estudios Topográficos
Informe del Estudio de Mecánica de suelos 50%)

b. Entreeble N° 02 (informe Final)

Se presentará a los Honorable (46) días calendario posteriores a la entrega del terreno sacando legalmente previa suscripción de contrato. El Expediente Técnico definitivo deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el jefe de Proyecto y los profesionales especialistas responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante. El consultor presentará un original y diez copias.

Además, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Los archivadores no deben contener más de 400 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el único archivador puede variar en su número, sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no exagere la capacidad del archivador (recomendado no más de 400 folios). Siempre en cuando se trata de hoja en formato A4. En el caso de pliegos se deberá de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.
- Las documentaciones de los archivadores deberán estar basadas de 1 en 1 y con numerador de folios bien adelante. Cada archivador debe estar etiquetado de manera independiente empezando desde el 001, como máximo 400 folios.
- Los pliegos deben de estar ordenados en miles para pliegos, de manera que permitan ser bien desmenuzamiento para buen reposicionamiento, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consulto, todo de manera que las especialidades según corresponda.

4. Entrezable en Digital

Los CDs o DVDs debiera contener toda la información que comprende el expediente técnico, respetando el orden que indica el índice en dos formatos:

- Formato Ot: Emendatio léxico en archyvas edithlas vto natives.

Deberá incluir el diseño de los planos del proyecto en Auto CAD, otros programas, la base de datos del levantamiento topográfico con coordenadas geográficas, la base de datos del presupuesto, hojas del cálculo, memorias, y especificaciones técnicas en su respectivo programa. Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables sin ninguna modificación para su uso. Debe incluir la actualización de los resultados de estudios o informes realizados.

- For more on 02: Excursions on arithmetic, visit 132.177.198.

Deberá de presentar archivos escaneados de los diferentes ensayos que se realicen, colaciones, permisos, hojas de tramite, documentos de saneamiento físico legal de los terrenos y demás documentos tramitados, los cuales se adjuntaran en el los anexos y otros, en el expediente literal.

20 GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

El Consultor garantiza que la Consultoría será efectuada en forma personal, directa y exclusiva, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía incluye la responsabilidad sobre todos los contenidos relativos en el presente documento.

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los daños sufridos por los viajeros afectados por los servicios ofrecidos por un plazo de no menor de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El Consultor asume ante la Entidad el compromiso permanente de absorber o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta derivada al servicio o documentación que prestará y elaborará para esta, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que

asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente, e incluso, si fuera el caso, en la acción correspondiente al preveído.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no entorpece su derecho a reclamar posteriormente por deficiencias o vicios ocultos según lo prevé el artículo 1465 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

P. FORMA DE PAGO

- a. **Primer pago**
35% del monto adjudicado a la conformidad del Expediente N° 1. El Consultor deberá sustentar el Expediente N° 1 ante el Área encargada de la revisión y evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su conformidad y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto.
- b. **Segundo pago**
50% del monto adjudicado a la Presentación del Expediente Técnico de acuerdo al contenido requerido a la Entidad a la conformidad del Expediente N° 2. El Consultor presentará el Expediente Técnico Definido ante el Área encargada de la revisión, entregando un (01) ejemplar original y dos (02) copias debidamente firmados, sellados y firmados por los especialistas, así mismo un (1) CD con toda la información del Expediente Técnico en archivos de formato nativo. El pago procede con la conformidad del Jefe del Área encargada para dicho fin.
- c. **Tercer pago**
15 % del monto adjudicado a la aprobación de Expediente Técnico vía acto resolutorio. El pago procede con la conformidad del jefe del Área encargada para dicho fin, y la Resolución de Aprobación.
En caso de que el Expediente Técnico sea OBSERVADO en alguna de sus etapas, el Consultor tiene la obligación de realizar su levantamiento hasta lograr su conformidad, mientras tenga fecha constante, no se generará la obligación de pago alguno.
- d. **VALOR REFERENCIAL**
El valor referencial asciende a S/ 103,431.20 (Ciento ochenta y ocho mil ochocientos treinta y tres con 20/100 Soles), incluidos los impuestos a la venta, cualquier otro concepto no incluido en el costo total del servicio de consultoría de obra.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL A ELABORAR EL PROYECTO.

El Personal Profesional mínimo que debe proponer el Ceesistat para la ejecución del servicio anterior, conforme las exigencias de la Especificación, es el siguiente:

1. PERSONAL PROFESSIONAL CLAVE

CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil Con un mínimo de 05 años de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura, demostre con copia simple de título y calificación. Experiencia Específica de años (02) años, como jefe de proyecto y/o asistente en trabajos viales y/o en elaboración de estudios de tránsito y/o en supervisión de obra para rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras vias a nivel de afirmado o asfaltado.
Especialista en Topografía, Trazo y diseño vial	Ingeniero Topógrafo Agrimensor Con dos (02) de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o expedientes de topografía en mejoramiento y/o rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentación económica.
Especialista en tráfico	Ingeniero Civil. Con dos (02) años de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o expedientes de tráfico en mejoramiento y/o rehabilitación, y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentación económica.

<p>Expesalista en Mecánica de suelos y pavimentos</p> <p>Ingeniero Civil, Ing. Gudiño</p> <p>Con dos (02) años de experiencia profesional, a partir de su titulación</p> <p>Experiencia Especifica de Un (01) años en la especialidad en estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o expedientes en suelos y pavimentos en obras de infraestructura para la rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentos económicos.</p>	<p>Expesalista en estructuras y obras de arte</p> <p>Ingeniero Civil con dos (02) años de experiencia desde la obtención de la categoría</p> <p>Experiencia Especifica de Un (01) años en la especialidad, en elaboración de estudios definitivos y/o expedientes en estructuras y obras de arte en mantenimiento y/o rehabilitación que involucre cálculos estructurales, cimentaciones, edificaciones y/o puentes.</p>
<p>Expesalista en Medidas, Cotas y Planimetría.</p> <p>Ingeniero Civil con dos (02) años de experiencia desde la obtención de la categoría</p> <p>Experiencia Especifica de Un (01) años en la especialidad, en elaboración de estudios definitivos y/o expedientes en medidas cotas y planimetría y/o leña de obra en mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado.</p>	

S. EQUIPO MÍNIMO PROPUESTO.

El equipo mínimo que deberá proponer el Postulante para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria conforme a las exigencias de la Entidad es el siguiente (Formato Libre).

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.00	EQUIPO DE TOPOGRAFIA		
1.10	Estación Total incl. tripod 2 metros (Con calibrador)	Und	1.00
1.20	GPS.	Und	1.00
2.00	EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE		
2.10	Laptop Core i7	Und	5.00
2.20	Impresora Laser multifuncional.	Und	1.00
2.30	Impresora Plotter de formato A-1	Und	1.00
3.00	EQUIPO DE TRANSPORTE		
3.10	Camioneta pick up del (año 2020)	Und	1.00

Deberá acreditar con documento que sustente la propiedad o posesión del equipamiento requerido, con facturas, contrato de alquiler etc.

7. CONDICIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

- De la especialidad y categoría del consultor de obra
El consultor de obra será persona natural o jurídica debidamente contar con inscripción vigente en el RNP en (este especialidad) de Consultoría de obra con régimen en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría "B" o superior.
- De la habilitación del consultor de obra
El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, contar con código CCI, no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

c. Sobre el monto de tasación

El postor debe acreditar un monto tasado acumulado equivalente no mayor 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 computan desde la fecha de celebración o unidad del comprador de pago según corresponda. Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes, OBRAS SIMILARES A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD Y/O MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS Y/O VEHICULAR Y PEATONALES

U. PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Majes, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual vigente. Esta penalidad será devuelta del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará sucesivamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{\text{Porcentaje en Días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: F = 0.60.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

V. OTRAS PENALIDADES.

En concordancia con el artículo 134° del Reglamento de la Ley, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	El consultor cambia al jefe de Proyectos sin contar con la autorización previa de la Entidad	Por día, persona y ocurrencia	S/ 500.00
2	El personal profesional del consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad y confirmadas por el consultor	Por día, persona y ocurrencia	S/ 500.00
3	No subsara las observaciones en el plazo señalado en las bases,	Por cada ocurrencia	S/ 500.00
4	Presenta información inexacta y/o falsa.	Por cada ocurrencia	S/ 500.00

W. DE LA CONDICION DE CONSORCIO.

En concordancia con el artículo 48.5 del DS N° 344-2019-EF y la Directiva N° 005-2019-OSCECO Para el procedimiento de selección materia de la presente convocatoria el número máximo de integrantes que conforman un consorcio será dos (02) consorcistas, con un porcentaje mínimo de participación del 30% de cada consorcista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
CALLE ALTA LAZAR CARRILLO
N° 100 COLONIA DE OBRAS PUEBLO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	Requisitos:	
	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior.	
	Importante	
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado	
	Acreditación:	
	Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines en la categoría B o superior.	
	Importante	
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Requisitos:	
	JEFE DE PROYECTO Título profesional de Ingeniero Civil.	
	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL Título profesional de Ingeniero Topógrafo Agrimensor.	
	ESPECIALISTA EN TRAFICO	
	Título profesional de Ingeniero Civil.	
	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE Título profesional de Ingeniero Civil.	
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	
	Título profesional de Ingeniero Civil.	
	Acreditación:	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
	Importante	
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	Requisitos:	
	JEFE DE PROYECTO Mínimo 05 años de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura, demostrar con copia simple de título y colegiatura. Experiencia Específica de dos años (02) años, como jefe de proyecto y/o Jefe de oficina en institutos viales y/o en elaboración de estudios definitivos y/o en supervisión de obra para rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras/vías a nivel de afirmado o asfaltado.	
	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL Con dos (02) años de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o especialista de topografía en mantenimiento y/o rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentos económicos.	
	ESPECIALISTA EN TRAFICO Con dos (02) años de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o especialista de tráfico en mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentos económicos.	
	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS Con dos (02) años de ejercicio profesional, a partir de su colegiatura Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o especialista en suelos y pavimentos en obras/servicios para la rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentos económicos.	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE Con dos (02) años de experiencia desde la obtención de colegiatura. Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en elaboración de estudios definitivos y/o especialista en estructuras y obras de arte en mantenimiento y/o rehabilitación que involucre cálculos estructurales carreteras, edificaciones y/o puentes.	
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Con dos (02) años de experiencia desde la obtención de la colegiatura Experiencia Específica de Un (01) años en la especialidad, en elaboración de estudios definitivos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o jefe de oficina técnica en mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado o asfaltado.	
	Acreditación:	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
	Importante	
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Requisitos:	
	N° DESCRIPCIÓN UNIDAD Cantidad	
	EQUIPO DE TOPOGRAFIA	
	1 ESTACION TOTAL INC. TRIPODE 2 MIRAS	Unidad 1
	EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE	
	2 GPS	Unidad 1
	3 LAPTOP CORE I7	Unidad 5
	4 IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL	Unidad 1
	EQUIPO DE TRANSPORTE	
	5 IMPRESORA PLOTTER DE FORMATO A-1	Unidad 1
	6 CAMIONETA PICK UP 4X4	Unidad 1

<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 188,493.20 (Ocho Cientos y Ocho Mil Cuatrocientos Noventa y Tres con 20/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: OBRAS SIMILARES A LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O SERVICIOS DE SUPERVISION DE CONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD Y/O MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS Y/O VEHICULAR Y PEATONALES.</p> <p>Acreditación:</p> <p>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.¹⁶</p> <p>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".</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 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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>
--	--

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

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

(...)

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

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 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 documental y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	Evaluación:	80 puntos
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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 ¹⁷ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo II de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad referencial: $M \geq 2,0^{18}$ veces el valor referencial: 80 puntos $M \geq 1,5$ veces el valor referencial y $< 2,0$ veces el valor referencial: 70 puntos $M > 1,0^{19}$ veces el valor referencial y $< 1,5$ veces el valor referencial: 60 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	Evaluación:	20 puntos
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Programación y descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANTT, PERT-CPM y descripción detallada del servicio ofrecido. Factor 1: Control de Calidad. Factor 2: Control de Plazos. Factor 3: Control Económico de Obra.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

¹⁷ 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 la certeza en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 2$ veces el valor referencial
 $M \geq 1,5$ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial
 $M > 1$ vez el valor referencial y $< 1,5$ veces el valor referencial

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Factor 4: Plan de Riesgos. Factor 5: Matriz de asignación de responsabilidades Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

PUNTAJE TOTAL

100 puntos²⁰

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.

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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 exceda 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.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, 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,

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	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.	[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.

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.

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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"

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social RUC EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre o razón social del integrante del consorcio RUC %	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Supervisión de Obra

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

	Expediente Técnico
Descripción del objeto del contrato	
Fecha de suscripción del contrato	
Monto total ejecutado del contrato	
Plazo de ejecución contractual	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico

DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Denominación del proyecto	
Ubicación del proyecto	
Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA

Denominación de la obra	
Ubicación de la obra	
Número de adicionales de obra	
Monto total de los adicionales	
Número de deductivos	
Monto total de los deductivos	
Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES

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

7 DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad	
RUC de la Entidad	
Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
Cargo que ocupa en la Entidad	
Teléfono de contacto	

8

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ³⁰			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

28 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-21> 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 empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

29 Ibidem.

30 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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 62 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

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

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecido en las bases.

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

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

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecido en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue brindada por organización socialista, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2162317/DN Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, cuando se trata de una matriz, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como suya la experiencia de la sociedad filial, o viceversa, que se entregue producto de la filial, es decir, se en virtud de la relación se transfiera un bien o patrimonio consistente en una línea de negocio completo, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transferida, como consecuencia de la reorganización societaria antes mencionada, en los futuros procesos de selección en los que participe.

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

⁴⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200.000.00))

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

El que se suscribe, [.....], postor 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.

