

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 004-2023- MDSFC/CS**

BASES ADMINISTRATIVAS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA:**

**REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACION INTEGRADO DE LA I.E.I. N°229 RAMIRO
PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE
SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE
HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

AGOSTO DEL 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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

¹ 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>

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN
RUC N° : 20165847114
Domicilio legal : Calle San Pedro S/N Pueblo Cayran (entre Calle Ramiro Priale)
Teléfono: : 962512203
Correo electrónico: : abastecimiento@munisanfranciscodecayran.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INTEGRADO DE LA I.E.I. N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 135,000.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles)	S/ 165,000.00 (Ciento setenta y cinco mil con 00/100 Soles)

Importante

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

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, debe tomarse en cuenta la regulación de la*

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

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

Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta con 00/100 Soles)	S/ 135,000.00 (Ciento cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles)	S/ 114,406.80 (Ciento Catorce Mil Cuatrocientos Seis con 80/100 Soles)	S/ 165,000.00 (Ciento setenta y cinco mil con 00/100 Soles)	S/ 139,830.51 (Ciento treinta y nueve mil ochocientos treinta con 51/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 04-2023-MDSFC/GM, de fecha 21 de agosto del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.7 Recursos Determinados- Foncomun.

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 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/7.00 (siete con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital ubicado en Cal.San Pedro Nro. S N Pueblo Cayran (Entre Calle Ramiro Priale) Huánuco - Huánuco - San Francisco De Cayran.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.

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:

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

Importante para la Entidad

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo 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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁸ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹³.

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*

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

documento.

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Logística, ubicado en Cal. San Pedro Nro. S N Pueblo Cayran (Entre Calle Ramiro Priale) Huánuco - Huánuco - San Francisco De Cayran.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE
1	PRIMER INFORME (PLAN DE TRABAJO)	30% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	ENTREGABLE N° 01: (EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO) Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Eléctricas y Equipamiento; debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo. En un (01) juego original.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL
3	ENTREGABLE N° 03: (EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO) A la presentación del proyecto integral. En un (01) juego original. Y la constancia de aprobación de calidad, emitido por el evaluador designado por ASITEC.	30% DEL MONTO CONTRACTUAL

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

- Informe del funcionario responsable del área de Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, ubicado en Cal. San Pedro Nro. S N Pueblo Cayran (Entre Calle Ramiro Priale) Huánuco - Huánuco - San Francisco De Cayran.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INTEGRADO DE LA I.E.I. N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN – PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

El presente término de referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutara las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INTEGRADO DE LA I.E.I. N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

Distrito	Provincia	Departamento	CU Proyecto
SAN FRANCISCO DE CAYRAN	HUÁNUCO	HUÁNUCO	2468009

El proyecto se desarrollará sobre la base de los Estudios de Pre-Inversión a nivel de PIP aprobado y con declaratoria de viabilidad.

La prestación al proyecto comprende la siguiente actividad:

REFORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO, en función a las metas del estudio de pre-inversión declarados viable según normativa vigentes.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INTEGRADO DE LA I.E.I. N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”. El proyecto se desarrollará sobre la base de los Estudios de Pre-Inversión a nivel de PIP aprobado y con declaratoria de viabilidad.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INTEGRADO DE LA I.E.I. N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, beneficiará a la población del CP de Huancachupa, distrito de San Francisco de Cayran, para acceder a los servicios de educación.

3. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

3.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La educación es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura, y al desarrollo de la familia y de la comunidad nacional. Así mismo cabe mencionar que los fines que tiene la Educación Peruana es la de contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística que supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida durante muchos años en la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Integrado N° 229 huancachupa, Distrito de San Francisco de Cayran - Huánuco – Huánuco; quienes realizaron gestiones desde su creación solicitando la intervención del Estado para mejorar la calidad educativa a través de equipamiento, construcción de aulas, incremento de personal docente, porque era evidente dicha necesidad dada la cantidad de alumnos. Actualmente, no cuentan con adecuada infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.2.1 UBICACION DEL PROYECTO

Ubicación

Departamento : Huánuco
Provincia : Huánuco
Distrito : San Francisco de Cayran
Área del terreno : 4,550.00 m²

Localización

La Institución Educativa N° 229, que se encuentra en la localidad Huancachupa, distrito de San Francisco De Cayran, Provincia de Huánuco Departamento de Huánuco, presta el servicio de educación inicial, primaria y secundaria, pertenecientes a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huánuco

Accesibilidad

Para acceder a la zona del proyecto se sigue la siguiente ruta: La principal ruta de acceso es la vía terrestre, a través de la Carretera Central Huánuco –Lima, se accede a partir del Km. 5.56 entrando por la altura avenida Hermilio Valdizan, luego giras a la izquierda y sigues por la Av. Santa Fé y continuas por la carretera en Dirección a la distrito de Cayran, hasta llegar al Centro Poblado de Huancachupa.

3.2.2 DESCRIPCION DEL TERRENO

El área donde se construirá la infraestructura educativa I.E. N 299 RAMIRO PRIALE PRIALE, cuenta con un área total de terreno de: 4,550 m² de las cuales se proyectará los servicios educativos, y es de propiedad de la localidad de Huacachupa ya que cuenta con los documentos de donación del terreno a la localidad.

3.2.3 DEL PROYECTO

Se ha definido el objetivo central del proyecto como: ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN – PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO.

Por lo que el proyecto requerido contempla los siguientes componentes:

1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.

Comprende los trabajos que son de carácter eventual como, cartel de obra, almacén (alquiler) y guardianía, limpieza de terreno, trazos, seguridad en obra, transportes, movilización y desmovilización de equipos y maquinarias, construcción de oficinas, cerco de identificación de obra, instalaciones provisionales (agua y luz), desmontaje demoliciones y eliminación de materiales de la demolición.

2. MODULO I (06 AULAS Y ESCALERAS)

Ocupará un área de 298.12 m², se construirá una estructura de (06 aulas de primaria, 4 unidades de escalera de 17.53m² cada uno), la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex.

3. MODULO II SALA (MULTIUSOS, DEPOSITO, GUARDIANIA, LIMPIEZA, AULA PEDAGOGICA, CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS)

Ocupará un área de 435.05 m², se construirá una estructura de (02 salas multiusos, 02 aula de innovación pedagógica, 02 centros de recursos educativos, deposito de 12.96 m², iania de 12.96 m², limpieza de 12.32 m²), la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex

4. MODULO III (SS.HH) PRIMARIA

Ocupará un área de 50.8 m² y se construirá una (02 SS.HH varones y mujeres de 47.82 m², 01 SS.HH alumnos/as discapacitados de 2.71 m², 01 vestidor y ducha de 2.98 m², la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex

5. MODULO IV DIRECCION, ARCHIVADOR, ADMINISTRACION, TOPICO, SALA DE PROFESORES, SS.HH DAMAS Y VARONES

Ocupará un área de 80.14 m² y se construirá una (01 dirección y subdirección de 10.67m², 01 administración de 20.55 m², 01 archivo de 6.16 m², 01 sala de profesores de 19.62 m², 02 SS.HH para docentes y administrativos de 4.26m², la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex

6. MODULO V (COCINA)

Ocupará un área de 60.28 m² y se construirá una (01 cafetín/ comedor de 60.28m², la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex.

7. MODULO VI (AULAS SECUNDARIA)

Ocupará un área de 205.8 m² y se construirá una (06 aulas de 205.7m²), la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex.

8. MODULO VII (AULAS INICIAL)

Ocupará un área de 250.00 m² y se construirá una (aulas de 250.00m²) la estructura será con columnas y vigas de concreto armado, losa Aligerada de 20 cm, cimientos y sobre cimientos corridos de concreto, muros de Ladrillo King Kong de 18 huecos y piso de acabado con cerámico según correspondan en los diferentes pisos y ambientes, los acabados en los muros interiores y exteriores serán tarrajado con mortero 1:4. Finalmente pintado con pintura látex.

9. MODULO VIII (GRADAS, RAMPAS, VEREDAS, Y LOSA DEPORTIVA)

Ocupará un área de 2069.50 m² y se construirá una (02 losa multideportiva de 660m², 01 escalinanta de 110 m², 01 rampa de 180m², 01 veredas exteriores de 431.21m², sardineles de 406 ml)

10. INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA

Consiste en la construcción de las obras exteriores que complementan la infraestructura total siendo las siguientes:

- Patio de 1978 m²
- Cerco perimétrico de 358.00 ml.
- Drenaje pluvial de 460ml
- Muro de Contención de 338.00 ml
- instalaciones exteriores de eléctricas y sanitarias.
- Tanque Cisterna.
- Subestación eléctrica

11. EQUIPOS Y MOBILIARIOS

Consiste en la implementación de equipos y mobiliarios para cada uno de los módulos a ejecutarse. módulo administrativo y módulo pedagógico.

1	OBRAS PROVINCIALES	
	1.1	CONSTRUCCION DE OFICINAS
	1.2	ALMACEN
	1.3	CASETA DE GUARDIAN
	1.4	COMEDORES
	1.5	SERVICIOS HIGIENICOS Y MANTENIMEINTO
	1.6	CERCO DE PROTECCION ZONA DE TRABAJO (1.80)
	1.7	CARTEL DE IDENTIFICACION
	1.8	DEMOLICION Y DESMONTAJE
	1.9	REMOSION Y ELIMINACION DE ESTRUCTURAS DEMOLIDAS
	1.10	PLAN DE CONTINGENCIA
2	MODULO II(SALA)	
	2.1	AULAS DE PRIMARIA
	2.2	ESCALERAS
3	MODULO III (SALA MULTIUSOS)	
	3.1	SALA MULTIUSOS
	3.2	DEPOSITO
	3.3	GUARDIANIA
	3.4	LIMPIEZA
	3.5	AULA PEDAGOGICA
	3.6	CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS
4	MODULO IV (SS.HH PRIMARIA)	
	4.1	SS.HH VARONES Y MUJERES
5	MODULO V (DIRECCION)	
	5.1	DIRECCION
	5.2	ARCHIVADOR
	5.3	ADMINISTRACION
	5.4	TOPICO
	5.5	SALA DE PROFESORES
	5.6	SSHH DAMAS Y VARONES
6	MODULO V (COCINA)	

	6.1	CAFETIN/ COMEDOR
7	MODULO VII	
	7.1	AULAS SECUNDARIA
8	MODULO VIII	
	8.1	AULAS INICIAL
9	MODULO VIII (GRADAS, RAMPAS, VEREDAS, Y LOSA DEPORTIVA)	
	9.1	GRADAS
	9.2	RAMPAS
	9.3	VEREDA
	9.4	LOSA DEPORTIVA
10	INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA	
	10.1	PATIO
		CERCO PERIMETRICO
		DRENAJE PLUVIAL
		MURO DE CONTENCION
		INSTALACIONES ELECTRICAS Y SANITARIAS
		TANQUE CISTERNA
		SUBESTACION ELECTRICA

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios de Consultoría para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. INTEGRADA N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Estudios Básicos.
- Especialidades.
- Costos, presupuesto y programación.
- Elaborar todos los componentes del expediente técnico de acuerdo a los términos de referencia adjuntos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, que permitan alcanzar el objetivo de contar con un estudio definitivo con los componentes establecidos en la norma correspondiente, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución

exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.

5.1 SERVICIOS A PRESTAR.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, servirá para la Elaboración Integral del proyecto a nivel de Estudio definitivo siendo parte el Expediente Técnico y convocar a licitación la obra correspondiente.

El servicio consiste en la reformulación Integral del proyecto a nivel de Estudio definitivo para el expediente técnico de obra y equipamiento para ejecutar el Proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. INTEGRADA N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

El expediente técnico se formulará en función a las metas del estudio de pre-inversión.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión pública. La revisión de los documentos por parte de la Municipalidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- El contratista seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- Asimismo, de requerirse el contratista elaborará el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por las variaciones sustanciales que pudieran presentarse.
- El contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el contratista dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- La Municipalidad Distrital de San Francisco de Cayran solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.
- El contratista deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- El contratista será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Así mismo el contratista deberá presentar las especificaciones técnicas donde debe especificar la calidad y marca de los principales materiales a usar para la ejecución de la obra, compatible con las especificaciones del presente término de referencia y deberá garantizar su durabilidad y adecuado funcionamiento durante el periodo

mínimo de garantía de obra (siete (07) años). Los materiales deberán ser compatibles con la realidad climática y contexto de la ubicación del proyecto.

5.2 PLAN DE TRABAJO

El consultor presentara en el **plazo de cinco (05) días** calendario posterior a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Metodología de las actividades de consultoría.
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA MUNICIPALIDAD

5.3.1 FUENTES DE INFORMACION

La Municipalidad distrital de san Francisco de Cayran proporcionará al CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro, y posterior a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- Copia del estudio de pre-inversión.
- Documentación pertinente relacionada:
Siendo de responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI etc.), cualquier costo o pagos de tasas que genere por estos trámites será de responsabilidad del contratista.

5.4 NORMAS Y REGLAMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Estudio de Preinversión.
- Normas Técnicas de Control.
- Reglamento de Metrados.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Riesgos ante desastres en términos de organización, función y estructura.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas y Procedimientos para evaluar impactos ambientales.
- Otras Normas que sean aplicables.
- Para todo lo no previsto en los presentes Términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda.
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM.
- Decreto supremo N°031-2010 SA.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

5.6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.6.1 OBLIGACIONES PRINCIPALES.

El servicio tiene por objeto reformular el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. INTEGRADA N°229 RAMIRO PRIALE PRIALE HUANCACHUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN –PROVINCIA DE HUANUCO – DEPARTAMENTO DE HUANUCO", los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y/o Evaluación del terreno de la Institución Educativa.
 - Informe Técnico de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada a la I.E y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía (si el proyecto a realizar es en el mismo predio) y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - Fotografías impresas y en archivo digital (20 como mínimo) del terreno donde se ubicará la I.E, su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas) o fotografías de la I.E a mejorar (interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas).
 - El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la I.E Existente, realizar las visitas al terreno con un representante de la entidad.
 - Otros documentos requeridos para la ejecución de la obra.

- b) Elaboración de Estudios Básicos:
 - Estudio de Demanda
 - Estudio topográfico
 - Estudio de mecánica de suelos
 - Evaluación riesgos ante desastres naturales
 - Anteproyecto de arquitectura
 - Proyecto de demolición

- c) Elaboración de Especialidades
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - Instalaciones sanitarias

- c) Costos Presupuesto y Programación

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

(NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas según corresponda).

5.6.2 OBLIGACIONES ADICIONALES

- El contratista firmara el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases.
- El contratista presentara el cronograma de ejecución del servicio. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordante con el plazo de su propuesta técnica
- El contratista debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Municipalidad Distrital de San Francisco de Cayran, deberá asistir a la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- El contratista prestará todas las facilidades a los supervisores para desarrollar su función.
- El contratista presentara su PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE PRESENTACION DE INFORMES, dentro de los cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato, con las fechas debidamente actualizadas, tomando como base la fecha de entrega de terreno u otros eventos que determinen el inicio del servicio.
- El consultor cuando la Municipalidad LO SOLICITE, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregara información preliminar en plazo establecido y luego el termino de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las bases y/o el contrato.

5.7 LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

5.7.1 LUGAR

El consultor deberá señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.

5.7.2 PLAZOS

El plazo para la elaboración de expediente técnico será de 90 días calendarios, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	Plazo para la Presentación por parte del consultor (Días Calendario)	Plazo de Revisión del Entregable (Días Calendario)	Plazo Máximo del Consultor para Subsanan Observaciones (Días Calendario)
1	Informe de plan de trabajo En un (01) juego original.	05 días Calendarios	05 días Calendarios	10 días Calendarios

2	Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Eléctricas y Equipamiento; debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo. En un (01) juego original.	30 días Calendarios	05 días Calendarios	10 días Calendarios
3	Presentación final del Expediente Técnico definitivo (01 original y 04 copias) y CD (con archivo digital de Expediente Técnico), debidamente Foliando y suscrito por los especialistas.	55 días Calendarios	05 días Calendarios	10 días Calendarios
	TOTAL, DIAS	90 días Calendarios	15 días Calendarios	30 días Calendarios

Tabla con plazos establecidos para el presente estudio

Notas:

- a) Respecto a los plazos de la ejecución del Expediente Técnico; se debe de aclarar que el plazo de 90 días calendario indicado en el contrato y literalmente en los Términos de referencia corresponde al plazo efectivo con el que cuenta el consultor para la elaboración de los Expedientes Técnicos, (es decir los 90 días calendario de plazo para la presentación de productos por parte del Consultor, más los 30 días calendario por la subsanación de observaciones); sin considerar los plazos con el que cuenta LA ENTIDAD para su revisión que es de 15 días calendario aproximadamente según el cuadro.
- b) Si el Consultor no entrega los informes dentro de los plazos, está sujeto a penalidad por mora. Si la penalidad llega a acumularse al máximo, La Entidad podrá resolver el contrato de forma total.
- c) La entidad solo puede generar un pliego de observaciones, en la revisión de subsanación de observaciones se evalúa las observaciones anteriormente realizadas.
- d) Los plazos de revisión de los expedientes técnicos por parte del evaluador de la Gerencia de Infraestructura son referenciales, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica su aprobación.
- e) De existir observaciones en los entregables, se consignarán en las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro que se muestra para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- f) La Empresa Consultora podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el Acta de Revisión y Conformidad por parte de la Municipalidad.
- g) Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa de lo establecidas en el presente Término de Referencia.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

5.7.2.1 INICIO DE PLAZO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE

El plazo de inicio de la elaboración del expediente técnico se computará a partir de la entrega de terreno la cual será como máximo a los 07 días siguientes a la suscripción del contrato.

5.8 VALOR REFERENCIAL

El valor Referencial incluye la Elaboración de los Estudios Definitivos a nivel del Expediente Técnico para la ejecución de Obra y equipamiento, según lo considerado en el estudio de pre-inversión considera el monto de S/. 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 soles), sin embargo, de acuerdo a la normatividad vigente para los efectos será determinado por el ESTUDIO DE MERCADO correspondiente, el que considerará precios ACTUALES, incluidos IGV, utilidades, tributos, seguros, impuestos, permisos y otros pertinentes.

5.9. INFORMES (PRODUCTOS O ENTREGABLES)

Los informes y el expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para presentación de los informes y del expediente técnico serán de estricto cumplimiento y están determinados en los presentes términos de referencia y el plan de trabajo (Cronograma y Programa de Actividades), presentado en la propuesta técnica del consultor en la firma de contrato.

Los plazos se fijan en días calendario en concordancia con el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°350-2015-EF), Artículo 143°.- Compuo de Los Plazos y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

Las fechas de inicio y términos de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, las fechas se reajustarán de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio según fecha de entrega de terreno o del último evento que ocurra para dar inicio al servicio.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del servicio (presentación de informes parciales, y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato concordante con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

5.9.1. COORDINACION CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad distrital de San Francisco de Cayran, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo la Municipalidad distrital de San Francisco de Cayran procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

En el caso de existir observaciones por parte de la Municipalidad, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

5.9.2 CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

5.9.2.1 INFORME N° 01

Se presentará a los quince (15) días posteriores a la fecha de entrega de terreno, o el último evento ocurrido para dar inicio al servicio de consultoría, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- I. Aspectos generales del proyecto.*
- II. Objetivo del estudio.*

- III. *Antecedentes del estudio.*
- IV. *Inspección Ocular y Evaluación de la zona donde se realizará el proyecto.*
- V. *Descripción de las localidades en el área de influencia del proyecto.*
- VI. *Ubicación geográfica y política.*
- VII. *Vías de acceso.*
- VIII. *Actividades económicas y sociales.*
- IX. *Condiciones climatológicas.*
- X. *Altitud del área del proyecto.*
- XI. *Descripción de los trabajos de campo realizados (Levantamiento topográfico, mediciones, trazo, toma de datos, y trabajos de campo, los BMS, etc.)*
- XII. *Informe de compatibilización /contrastación del estudio de pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis comentarios, observaciones respecto a aspectos técnicos, (Topografía de terreno, áreas disponibles, ubicación etc.), y de presupuesto y costo de proyecto.*
- XIII. *Copia del contrato de consultoría, acta de entrega de terreno, y de la constancia de ejecución de los trabajos, de campo suscrito por las autoridades locales.*
- XIV. *Fotografías.*
- XV. *Relación de profesionales que participaron, acompañados por sus certificados de habilidad.*

Responsabilidad de los Profesionales:

- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismoresistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del ultimo nivel y el máximo desplazamiento relativo del entepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el Profesional Responsable del estudio de mecánica de suelos, dicha solución así como la adaptación al terreno específico de los

diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, “asentamiento diferencial de los módulos”, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación.

- Así mismo, se considerará partidas de seguridad norma G.050 seguridad durante la construcción, calzadura de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras y su respectivo plan de seguridad durante la construcción.
- Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliar de agua potable, y la conexión domiciliar de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales. Además deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.).
- En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente.
- Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento del almacenamiento (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.

5.9.2.2 INFORME N° 02

Se presentará a los treinta (30) días a partir de la Conformidad del Informe N°01, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- I. Estudio básicos: Estudio de mecánica de suelos, Estudio Topográfico, otros.
- II. Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Eléctricas, Equipamiento; debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, de acuerdo al siguiente detalle:

II. PLANOS

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

1. Ubicación General del Proyecto.
2. Topográficos.
3. Arquitectura (Planta, cortes, Elevaciones, Detalles de acabados).
4. Estructuras (Cimentación, Estructuras Generales, Detalles Especiales).
5. Instalaciones Eléctricas y Detalles.
6. Instalaciones Sanitarias.
7. Obras Exteriores.
8. Mobiliario y Equipamiento.
9. Otros Que Considere el Consultor.

- III. Memorias descriptivas, de acuerdo al siguiente detalle:

1.1. AYUDA MEMORIA

- 1.1.1 Antecedentes.
- 1.1.2 Ubicación.
- 1.1.3 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 1.1.4 Características del Proyecto.
- 1.1.5 Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 1.1.6 Plazo de ejecución.
- 1.1.7 Modalidad de Ejecución.
- 1.1.8 Cronograma de Actividades.
- 1.1.9 Relación de Profesionales que participaran en la elaboración del Proyecto.

1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

- 1.2.1 Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 1.2.2 Memoria Descriptiva Estructuras.
- 1.2.3 Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
- 1.2.4 Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- 1.2.5 Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento

- IV. Ingeniería del proyecto y memorias de cálculo, de acuerdo al siguiente detalle:

a. Análisis y Diseño de Estructuras.

5.1 Consideraciones de Análisis Estructural.

5.1.1 Metrado de Cargas.

- 5.1.2 Modelo de Análisis.
- 5.1.3 Análisis sísmico (Espectral Modal).
- 5.1.4 Resultados de Análisis.
- 5.1.5 Selección de máximos esfuerzos.
- 5.1.6 Normas de Diseño.
- 5.2 Elementos Estructurales.
 - 5.2.1 Cimentación.
 - 5.2.2 Vigas.
 - 5.2.3 Columnas.
 - 5.2.4 Placas.
 - 5.2.5 Losas.
 - 5.2.6 Otros Sistemas Estructurales.
 - 5.2.7 Reservorios.
 - 5.2.8 Cisternas.
 - 5.2.9 Casetas de Bombeo, etc.

b. Arquitectura del Proyecto.

- 6.1 Generalidades.
- 6.2 Diseño.
- 6.3 Conclusiones y Recomendaciones.
- 6.4 Recomendaciones complementarias

c.Instalaciones Sanitarias

- 7.1 Parámetros de Diseño.
- 7.2 Agua Potable y Desagüe.
- 7.3 Red de Abastecimiento de Agua Potable.
- 7.4 Red de Desagüe.
- 7.5 Código y Reglamentos.

d.Instalaciones Eléctricas.

- 8.1 Redes Eléctricas Exteriores.
 - 8.1.1 Suministro de Energía.
 - 8.1.2 Tablero General Principal.
 - 8.1.3 Tablero General y de Distribución.
 - 8.1.4 Alimentador Principal.
 - 8.1.5 Red de Iluminación Exterior
 - 8.1.6 Puesta a Tierra.
 - 8.1.7 Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- 8.2 Redes Eléctricas Interiores.
 - 8.2.1 Distribución.
 - 8.2.2 Alimentadores Secundarios.
 - 8.2.3 Red de Iluminación Interior.

5.9.2.3 INFORME N° 03

Se presentará a los treinta (30) días a partir de la Conformidad del Informe N°02, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida
3. Materiales a utilizar en la Partida
4. Equipos
5. Modo de ejecución de la Partida
6. Controles
Controles Técnicos

Controles de ejecución

Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)
7. Aceptación de los Trabajos
Basados en el control técnico

Basados en la ejecución

Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
8. Medición y forma de Pago.

IV. PLANILLA DE METRADOS.

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

V. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

1. Resumen de Presupuesto (Obra, Equipamiento y Mobiliario y demás componentes).
2. Desagregado de Gastos Generales
3. Desagregado de Gastos de supervisión.
4. Análisis y Cálculo de Flete.
5. Presupuesto de Obra.
6. Lista de cantidad de Materiales.
7. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
8. Lista de cantidades de mano de obra.
9. Análisis de Precios Unitarios.
10. Fórmula Polinómicas.
11. Cronograma de Programación PERT-CPM.
12. Cronograma de Avance Valorizado.
13. Cronograma de Adquisición de materiales.
14. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.

5.9.3 INFORME FINAL – EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

Una vez emitida la conformidad de la segunda entrega, la Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San

Francisco de Cayran ,en un plazo no mayor de 05 días calendario de aprobado el tercer informe, el **Expediente Técnico definitivo (01 original + 04 copias)**, firmado y foliado, CD completo y de acuerdo al siguiente detalle:

EL EXPEDIENTE TECNICO

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA (Debe adecuarse a la naturaleza del Proyecto)

1.2. AYUDA MEMORIA

- 1.1.10 Antecedentes.
- 1.1.11 Ubicación.
- 1.1.12 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 1.1.13 Características del Proyecto.
- 1.1.14 Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 1.1.15 Plazo de ejecución.
- 1.1.16 Modalidad de Ejecución.
- 1.1.17 Cronograma de Actividades.
- 1.1.18 Relación de Profesionales que participaran en la elaboración del Proyecto.

1.3 MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

- 1.2.6 Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 1.2.7 Memoria Descriptiva Estructuras.
- 1.2.8 Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
- 1.2.9 Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- 1.2.10 Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento

II.INGENIERIA DEL PROYECTO

5.1. Estudio Topográfico

- 2.1.1. Objetivos y Alcances.
- 2.1.2. Resultados del Estudio Topográfico.
- 2.1.3. Planimetría y Cortes Detallados.

5.2. Estudio de Mecánica de Suelos

- 2.2.1 Generalidades.
- 2.2.2 Geología y Sismicidad.
- 2.2.3 Investigación de Campo.
- 2.2.4 Ensayos de Laboratorio.
- 2.2.5 Perfiles Estratigráficos.
- 2.2.6 Análisis de Cimentación.
- 2.2.7 Agresividad al Suelo de Cimentación.
- 2.2.8 Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.2.9 Informe del Estudio de Mecánica de Suelos (Acorde al Artículo 12 de E.050).
- 2.2.10 Otros.
- 2.2.11 Anexos.
- 2.2.12 Diseño de Mezclas

VI. Estudio de Riesgo y vulnerabilidad.

- 3.1 Introducción.

- 3.2 Objetivo.
- 3.3 Situación General.
- 3.4 Identificación de Peligros.
- 3.5 Análisis de la Vulnerabilidad.
- 3.6 Cálculo de Riesgo.
- 3.7 Conclusiones y Recomendaciones.

VII. Estudio de Impacto Ambiental.

- 4.1 Enfoque.
- 4.2 Objetivos y Alcances.
- 4.3 Resumen Ejecutivo.
- 4.4 Categorización.
- 4.5 Descripción del Proyecto.
- 4.6 Descripción de la Línea Base.
- 4.7 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- 4.8 Plan de Manejo Ambiental.
- 4.9 Presupuesto del Estudio de Impacto Ambiental.
- 4.10 Especificaciones Técnicas.
- 4.11 Planos.
- 4.12 Conclusiones y Recomendaciones.

VIII. Análisis y Diseño de Estructuras.

- 5.3 Consideraciones de Análisis Estructural.
 - 5.3.1 Metrado de Cargas.
 - 5.3.2 Modelo de Análisis.
 - 5.3.3 Análisis sísmico (Espectral Modal).
 - 5.3.4 Resultados de Análisis.
 - 5.3.5 Selección de máximos esfuerzos.
 - 5.3.6 Normas de Diseño.
- 5.4 Elementos Estructurales.
 - 5.4.1 Cimentación.
 - 5.4.2 Vigas.
 - 5.4.3 Columnas.
 - 5.4.4 Placas.
 - 5.4.5 Losas.
 - 5.4.6 Otros Sistemas Estructurales.
 - 5.4.7 Reservorios.
 - 5.4.8 Cisternas.
 - 5.4.9 Casetas de Bombeo, etc.

IX. Arquitectura del Proyecto.

- 6.5 Generalidades.
- 6.6 Diseño.
- 6.7 Conclusiones y Recomendaciones.
- 6.8 Recomendaciones complementarias

X. Instalaciones Sanitarias

- 7.6 Parámetros de Diseño.
- 7.7 Agua Potable y Desagüe.
- 7.8 Red de Abastecimiento de Agua Potable.
- 7.9 Red de Desagüe.
- 7.10 Código y Reglamentos.

XI. Instalaciones Eléctricas.

8.3 Redes Eléctricas Exteriores.

- 8.3.1 Suministro de Energía.
- 8.3.2 Tablero General Principal.
- 8.3.3 Tablero General y de Distribución.
- 8.3.4 Alimentador Principal.
- 8.3.5 Red de Iluminación Exterior
- 8.3.6 Puesta a Tierra.
- 8.3.7 Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados

8.4 Redes Eléctricas Interiores.

- 8.4.1 Distribución.
- 8.4.2 Alimentadores Secundarios.
- 8.4.3 Red de Iluminación Interior.

XII. Plan de Seguridad Durante la Construcción.

- 11.1 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.2 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.3 Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad.
- 11.4 PLAN COVID 19

XIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- 9. Definición de la Partida
- 10. Descripción de la Partida
- 11. Materiales a utilizar en la Partida
- 12. Equipos
- 13. Modo de ejecución de la Partida
- 14. Controles
 - Controles Técnicos
 - Controles de ejecución
 - Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)
- 15. Aceptación de los Trabajos
 - Basados en el control técnico
 - Basados en la ejecución
 - Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
- 16. Medición y forma de Pago.

XIV. PLANILLA DE METRADOS.

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de

las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

XV. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

15. Resumen de Presupuesto (Obra, Equipamiento y Mobiliario y demás componentes).
16. Desagregado de Gastos Generales
17. Desagregado de Gastos de supervisión.
18. Análisis y Cálculo de Flete.
19. Presupuesto de Obra.
20. Lista de cantidad de Materiales.
21. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
22. Lista de cantidades de mano de obra.
23. Análisis de Precios Unitarios.
24. Fórmula Polinómicas.
25. Cronograma de Programación PERT-CPM.
26. Cronograma de Avance Valorizado.
27. Cronograma de Adquisición de materiales.
28. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.

XVI. PLANOS.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- a) Ubicación General del Proyecto.
- b) Topográficos.
- c) Arquitectura (Planta, cortes, Elevaciones, Detalles de acabados).
- d) Estructuras (Cimentación, Estructuras Generales, Detalles Especiales).
- e) Instalaciones Eléctricas y Detalles.
- f) Instalaciones Sanitarias.
- g) Obras Exteriores.
- h) Mobiliario y Equipamiento.
- i) Otros Que Considere el Consultor.

NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas)

XVII. ANEXOS.

- Permisos, Accesos, etc.
- Panel Fotográfico.

5.9.4. ENTREGA DE INFORMES Y EXPEDIENTE DEFINITIVO

Los informes parciales y el Expediente Técnico definitivo, con la documentación técnica completa, foliada (consultar sistema de foliación vigente) y ordenada de acuerdo al índice proporcionado, debe ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Francisco de Cayran de lo contrario se dará por no recibido.

5.9.4. REVISION Y APROBACION DE INFORMES

- La Municipalidad revisara y aprobara los informes a través de la Gerencia de Infraestructura.
- La Municipalidad revisara los informes, a través de la Gerencia de Infraestructura, en el plazo de CINCO (05) días hábiles, siguientes a la fecha de su recepción y comunicara sus observaciones al consultor de ser el caso, El consultor tiene QUINCE (10) días hábiles o las necesarias justificadas siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado, está sujeta a las multas por moras indicadas en el contrato.
- Es obligación del Consultor es: efectuar el levantamiento de observaciones de La Municipalidad, precisándose que solo es aceptado hasta dos observaciones.
- La presentación del EXPEDIENTE TECNICO, se hará en el plazo establecido en los términos de referencia, estrictamente saneado (levantada todas las observaciones), caso de presentar algunas observaciones, la absolución de las mismas se consideraran como demora en el plazo de presentación, estando sujeto a la aplicación de penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá dar lugar a que La Municipalidad resuelva el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo contemplado a la ley de contrataciones del estado.
- Con el informe de conformidad del expediente técnico definitivo, suscrito por el evaluador, la Municipalidad Distrital de San Francisco de Cayran, procederá a emitir la correspondiente resolución de aprobación.
- La Municipalidad dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente y con el Informe de conformidad del evaluador y su respectiva resolución de aprobación el expediente técnico.
- **Los plazos que demoren las consultas que se hagan a la OPI, en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico, no serán computables para los plazos de revisión del evaluador y de presentación de los informes y del expediente técnico, por parte del consultor. Así mismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al consultor.**
- La Municipalidad dará por aprobado el Expediente Técnico, una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte de La Municipalidad.
- Al presentar el Expediente Técnico del Estudio, el Consultor devolverá a La Municipalidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- De existir alguna observación de índole técnico o administrativo, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de La Municipalidad, no le EXIME al CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas, Así mismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al consultor.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de La Municipalidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de San Francisco de Cayran.

5.9.5. COORDINACION Y EVALUACION

La Gerencia de Infraestructura, es la encargada de la coordinación y evaluación del Expediente Técnico, así como de proporcionar al consultor la información con la que se cuente para el desarrollo del trabajo.

5.10. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

5.10.1. FORMA DE PAGO

Contrato bajo el Sistema de Suma Alzada

El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación del Informe N° 1: 30% del monto del Contrato correspondiente al Estudio.
- A la aprobación del Informe N° 2: 40% del monto del Contrato correspondiente al Estudio.
- A la aprobación del Informe N° 3: 30% del monto del Contrato correspondiente al Estudio.

5.10.2 PENALIDADES (DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en las Bases Generales y el Contrato en concordancia con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°350-2015-EF).

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- | | |
|----|--|
| a) | Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40 |
| b) | Para plazos mayores a sesenta (90) días: |
| - | Para bienes y servicios: F=0.25 |
| - | Para obras: F = 0.15 |

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

5.11 OTROS COMPLEMENTARIOS

5.11.1 PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad distrital de San Francisco de Cayran, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad distrital de San Francisco de Cayran.

5.11.2 LABORES POST ESTUDIO

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad distrital de San Francisco de Cayran, en un plazo no mayor de 5 días, planteadas por los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra).

Además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del expediente técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad distrital de San Francisco de Cayran, para absolver consultas u observaciones sobre el expediente técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación del Artículo 193º.- Consultas sobre ocurrencias en la obra (Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N°350-2015-EF)

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la república, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el estado.

5.12 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.

Contar con inscripción vigente en el RNP como consultor de obras en la categoría B o superior; especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines. Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, cumpliendo todos los integrantes del consorcio con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso.

b) De la habilitación del consultor de obra.

Su habilitación será acreditada mediante la presentación de copia simple vigente del RNP

c) Condiciones de los consorcios de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.

1) El número máximo de consorciados es de dos (2)

- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de diez por ciento (10%)
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de cincuenta por ciento (30%)

d) Del personal.

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

				<i>Personal clave</i>
<i>Cargo</i>		<i>Profesión</i>		<i>Experiencia</i>
Jefe Proyecto:	De	Ingeniero Civil O Arquitecto		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de dos (2) años como gerente de proyecto, jefe de proyecto, Jefe de comité de coordinación, Jefe de comité de elaboración y/o supervisión de proyecto, jefe de equipo de elaboración y/o supervisión de proyecto; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Arquitecto Projectista		Arquitecto		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) años como arquitecto y/o en arquitectura y/o especialista en arquitectura y/o en diseño arquitectónico para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Sanitarias	En	Ingeniero Sanitario O Ingeniero civil		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) años como especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Eléctricas	En	Ingeniero mecánico eléctrico o electricista o Eléctrico Mecánico		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) años como especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista Diseño Estructural	En	Ingeniero civil		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) años como especialista en estructuras para la la elaboración o revisión o evaluación de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la

colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, que acrediten la respectiva experiencia mínima requerida.

En los documentos que acrediten la experiencia debe constar los datos del proyecto donde se adquirió la experiencia.

e) Del equipamiento.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- 01 Estación total equipo completo
- 01 DRON
- 01 Nivel automático
- 01 Ploter A1
- 05 Computador / Laptop I7
- 03 Impresora multifuncional

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

a) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **DIEZ (10) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS** que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración y reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en Mejoramiento, instalación, ampliación o la combinación de estos en infraestructura de educación y/o salud.

Acreditación:

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

cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

b) DE LAS OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación de los productos esperados incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia y contrato.	0.2 UIT	Por cada ocurrencia.
2	Por la presentación de entregables o informes sin la firma y sello de los especialistas y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica.	0.2 UIT	Por cada ocurrencia.
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber levantado las observaciones realizadas	0.2 UIT	Por cada ocurrencia.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

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

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Estas otras penalidades serán efectivo previo informe del Área Usuaria.

En caso llegue a cubrir el monto máximo en penalidades que corresponde a 10% del monto del contrato, se resolverá el contrato por incumplimiento.

c. GARANTÍAS

De darse el caso de garantías, se procederá de acuerdo al artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF) en lo que corresponde - Garantía de Fiel Cumplimiento.

d. DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES

El Consultor mantendrá un domicilio legal vigente en la localidad de Huánuco y correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y notificaciones tendrán validez se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductora del contrato.

e. VICIOS OCULTOS

La conformidad de la consultoría por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF).

f. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados por la elaboración de la Ficha Técnica Simplificada y la del Expediente Técnico detallado según Contrato.

El Consultor, en concordancia con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Asimismo, en caso sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico, se efectuará de conformidad al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF) y no podrá negar la contestación y/o absolución, de lo contrario se hará conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.

g. LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA

EL CONSULTOR deberá de presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los plazos y procedimientos indicados en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°44-2018-EF). De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FRANCISCO DE CAYRAN efectuará y notificará la misma, a costo del contratista.

La liquidación, se presentará en original y 02 copias, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener:

- ✓ Análisis De La Liquidación.
- ✓ Cuantificación del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato.
- ✓ Resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros. En caso de que EL CONSULTOR presente su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

El Consultor para la devolución de las GARANTIAS deberá presentar como requisito indispensable el Expediente del Contrato de Liquidación de Consultoría de Obra, aprobado mediante acto resolutive.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, en tal sentido la definición de la última prestación para efectos de la Liquidación Técnica Financiera de obra se entenderá

de la siguiente manera: La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La Entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

h. SUB CONTRATACIÓN

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No cabe subcontratación en la Selección de Consultores Individuales.

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y del art. 147 de su Reglamento, el Consultor no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

i. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP CATEGORIA B EN LA ESPECIALIDAD DE EDIFICACIONES.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad</i>

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 DEL RNP.

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:

Cargo	Profesión
Jefe De Proyecto:	Ingeniero Civil O Arquitecto
Especialista en arquitectura	Arquitecto
Especialista En Estructuras	Ingeniero civil
Especialista En Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario O Ingeniero civil
Especialista En Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Electricista
Especialista en metrados costos y presupuestos	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:

Cargo	Experiencia
Jefe De Proyecto:	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Acreditar 02 años de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como jefe de Proyecto, en proyectos de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o reformulación de Expedientes Técnicos de

		infraestructura educativa y/o similares.
Arquitecto Proyectista		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Acreditar (06) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o reformulación de Expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o similares.
Especialista En Estructuras		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Acreditación (06) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o Análisis Estructural, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o reformulación de Expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o similares
Especialista En Instalaciones Sanitarias		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Acreditación (06) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como Especialista en instalaciones sanitarias, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o reformulación de Expedientes Técnicos en proyectos de infraestructura educativa iguales y/o similares
Especialista En Instalaciones Eléctricas		Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Acreditación (06) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como Especialista en instalaciones sanitarias, en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o reformulación de Expedientes Técnicos en proyectos de infraestructura educativa iguales y/o similares.
Especialista en metrados costos y presupuestos		Acreditación (06) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como Especialista en Costos y Presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o reformulación de Expedientes Técnicos en proyectos de infraestructura educativa iguales y/o similares

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Estación total equipo completo - 01 DRON

	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Nivel automático - 01 Plotter A1 - 05 Computador / Laptop I7 - 03 Impresora multifuncional <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES, 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</p> <p>Elaboración y/o evaluación y/o diseño y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en edificaciones de instituciones educativas; que contemplen las actividades de Mejoramiento, Creación, instalación, ampliación o la combinación de estos.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago¹⁶.</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</p>

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

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

(...)

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo 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 venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo 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 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,000.00 (Cuatrocientos ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 03¹⁸ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 25 puntos</p> <p>M > 02¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 15 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la Consultoría de Obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante la presentación de la Metodología Propuesta, debiendo tener un mínimo de 30 hojas y 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1: 10 puntos Factor 2: 10 puntos</p>

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

(...)

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

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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Factor 1</p> <p>1. Metodología específica del procedimiento de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción de las actividades de consultoría. <p>Factor 2</p> <p>2. Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Marco legal y Normatividad vigente. ▪ Descripción detallada de las actividades programadas. ▪ Cronograma PERT-CPM con indicación de la ruta crítica que sustente la programación de formulación del proyecto. ▪ Diagrama Gantt de Utilización de personal y equipos. <p>Factor 3</p> <p>3. Plan de Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El plan de riesgos deberá guardar relación con el diagnóstico del centro de salud y conocimiento de la problemática del centro hospitalario, asimismo se deberá proponer un planteamiento arquitectónico de la infraestructura que cubre el problema del diagnóstico asimismo un plan de equipamiento mínimo requerido. <p>Factor 4</p> <p>4. Mecanismos de control y aseguramiento de calidad y seguridad de formulación del estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción de normas que se aplicarán durante la ejecución de la consultoría de obra. ▪ Organigrama del plantel técnico clave y no clave. ▪ Control de calidad técnica de la obra. ▪ Matriz de asignación de responsabilidades. ▪ Matriz de riesgos. <p>Factor 5</p> <p>5. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental en la ejecución de la consultoría de obra. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas de mitigación de impactos ambientales ▪ Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluada.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Factor 3: 10 puntos Factor 4: 10 puntos Factor 5: 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 50 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES 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 ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe 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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
----------	--

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

que se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

³⁴ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURAD O ACUMULAD O ⁴⁰
1										
2										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURAD O ACUMULAD O ⁴⁰
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO 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.*

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.