

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- 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.

Municipalidad Provincial de Cotabamba – Tambobamba



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-MPCT – 1 BASES INTEGRADAS

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE DEL
PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION
DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N° 501208, DISTRITO DE
TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE
APURIMAC**

**META - 0178; MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE
TAMBOBAMBA - COTABAMBA – APURIMAC.**

Tambobamba Julio del 2023

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica	: 100 puntos
Oferta económica	: 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 acaso 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 Provincial de Cotabambas – Tambobamba**
RUC N° : **20161096068**
Domicilio legal : **PLAZA DE ARMAS S/N – TAMBOBAMBA COTABAMBAS**
Teléfono: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N° 501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 238,832.00** (Doscientos Treinta Ocho Mil Ochocientos Treinta Dos Con 00/100), 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/. 238,832.00 (Doscientos Treinta Ocho Mil Ochocientos Treinta Dos Con 00/100) INCLUYE IGV.	S/.214,948.80 (Doscientos Catorce Mil Novecientos Cuarenta Y Ocho Con 80/100 soles)	S/.262,715.20 (Doscientos Sesenta Dos Mil Setecientos Quince con 20/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 584-2023-GM/MPCT el 07/ de Julio del 2023 Gerencia Municipal**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

18- CANON SOBRECANON

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **270 días** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) el pago se realizará en la caja de la Municipalidad Provincial de Cotabamba - Tambobamba, ubicado en Plaza de Armas S/N Tambobamba y recabar el ejemplar en la Unidad de Logística**

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- D.S. N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.L. N° 1086, Ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente.
- Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil, supletoriamente.

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**)

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**)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

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

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

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00161284025
Banco : Banco de La Nación
N° CCI⁸ : 00018161016128402504

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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 **Mesa de partes de la Municipalidad provincial de Cotabamba - Tambobamba, sito en Plaza de Armas S/N – Tambobamba, en horario de 08:00 a 16:00 horas y apersonarse a la oficina de Unidad de Logística para el perfeccionamiento del contrato.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

N.º	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	ACCIÓN Y PLAZO	DOCUMENTOS PRESENTAR	A
1	PRIMER PAGO	10% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none">A la Aprobación del Plan de Trabajo.05 DIAS CALENDARIOS. A partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Informe del Plan de Trabajo aprobado por el área usuaria de la Municipalidad Provincial de Cotabamba.	
2	SEGUNDO PAGO	10% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none">Al proyecto admitido en la plataforma de ASITEC - PRONIED	Informes ADMITIDO (Plataforma ASITEC)	

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

			<ul style="list-style-type: none"> • 60 DIAS CALENADARIOS, a partir del primer entregable 	
3	TERCER PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • A la Aprobación de los ESTUDIOS BÁSICOS • 70 DIAS CALENDARIO. A partir del segundo entregable 	Informes aprobados (Plataforma ASITEC)
4	CUATO PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • A la aprobación de etapa de ESPECIALIDADES por PRONIED • 70 DIAS CALENDARIOS, a partir del tercero entregable. 	Informes aprobados (Plataforma ASITEC)
5	QUINTO PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • A la aprobación de la etapa de COSTOS Y PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN por parte de PRONIED. • 50 DIAS CALENDARIOS, a partir del cuarto entregable 	Informes aprobados (Plataforma ASITEC)
6	SEXTO PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Expediente Técnico APROBADO POR PRONIED Impreso. • 15 DIAS CALENDARIOS, a partir del quinto entregable 	Expediente Impreso y en medio digital (CD) original y copia firmado por todos los especialistas.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de Municipalidad Provincial De Cotabambas, Sito en Plaza de armas S/N del distrito de Tambobamba – Provincia de Cotabambas – Apurímac**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION
DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE
COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" C.U.I. N° 2569650.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO)

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con Código Único de Inversiones N° 2569650.

1) CONSIDERACIONES GENERALES

El estado peruano es el responsable del desarrollo de la infraestructura educativa, la responsabilidad es compartida ente los tres niveles de gobierno, este aspecto tiene directa relación con la calidad educativa. En ese caso el órgano rector es Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) que depende del Ministerio de Educación que tiene como misión "Gestionar la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera concertada, planificada, regulada y eficiente" y su Visión "Ser la organización líder en la gestión de la infraestructura educativa pública, altamente técnica y eficiente, que contribuye a la calidad de la educación del país, brindando asistencia técnica a los actores involucrados". A través del PRONIED, se ejecutará el Plan Nacional de Infraestructura Educativa que incluye la identificación, ejecución y supervisión de actividades y proyectos de inversión pública para infraestructura educativa en todos los niveles y modalidades de educación básica, superior, tecnológica y técnico-productiva. También tiene la función de promover la participación del sector privado y de la sociedad civil en el financiamiento, ejecución de infraestructura y estudios relacionados, así como en la gestión, mantenimiento, implementación y evaluación de la infraestructura educativa pública.

Los presentes términos de referencia señalan los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea Persona Natural o Jurídica, en la elaboración del Expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con código único de inversiones N° 2569650, teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos y normativos vigentes en edificaciones de infraestructuras educativas de nivel primario.

2) JUSTIFICACION y ANTECEDENTES

Con fecha 18 de diciembre del año 2022 fue declarado viable el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con código único de inversiones N° 2569650, en el banco de Proyectos del Invierte.pe con el FORMATO N° 07-A.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYEC JS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

La Municipalidad Provincial de Cotabamba, dentro del Plan de Inversiones del Ejercicio 2023, tiene previsto la elaboración de instrumentos técnicos de gestión orientados a materializarse en los correspondientes Expedientes Técnicos que permitan implementar el Esquema Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial de Cotabamba definido en el Plan Estratégico Vigente y en la Programación Multianual de Inversiones - PMI.

En tal sentido sobre la base de perfiles viables y activos en la cartera de inversiones de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, se definieron políticas y lineamientos institucionales; para en función a ello fijar objetivos y estrategias cuyo cumplimiento se traducen en metas verificables. De esta manera, dentro de las actividades programadas por la Municipalidad Provincial de Cotabamba se encuentra la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**, el mismo que servirá de referencia para la ejecución de la obra.

3) OBJETIVOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El objetivo del presente es contratar los servicios profesionales de una Persona Natural o Jurídica en Consultoría de Obras para la elaboración del Estudio definitivo, se encargará de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA N°501208, DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** con Código Único de Inversiones N° 2569650, El Expediente Técnico deberá elaborarse en concordancia al Estudio de Pre Inversión declarado viable y la normatividad vigente de Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED del Ministerio de Educación, siendo posible incorporar al Expediente omisiones del referido Estudio sin desnaturalizar su finalidad ni contravenga con las normas de inversión vigente.

4) NORMATIVIDAD LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente, debe sujetarse a la concepción técnica normativa y el dimensionamiento del perfil técnico o ficha técnica que sustentó la declaratoria de viabilidad. Asimismo; la UEI deberá facilitar la información respectiva para la correcta elaboración del Estudio definitivo. El Consultor para efectuar el estudio materia de los presentes términos de referencia, se registrará por lo establecido en:

- Constitución política del Perú.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Legislativo N° 1252.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Decreto Supremo N° 104-2017.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el "Reglamento de la Ley N° 28044".
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIF: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYEC. JS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprobó el Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, que aprobó el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa" y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025".
- Resolución Ministerial N° 677- 2018 - MINEDU, que aprobó los "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el año fiscal 2019".
- Resolución de Secretaria General N° 295-2014-MINEDU, que aprobó la -Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular nivel Resolución de Secretaria General N° 239-2018-MINEDU que aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución de Secretaria General N° 277-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial".
- Resolución de Secretaria General N° 279-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Directoral NC 001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDUNMGI-PRONIED, que asigno a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos".
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 30847, Ley que aprueba diversas disposiciones presupuestarias para promover la ejecución del gasto público en inversiones públicas y otras medidas.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprobó el 'Reglamento Nacional de Edificaciones' y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quintica Vergara
C.I.F. 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

5) NORMAS Y LEYES DE LA CONSTRUCCIÓN A TOMAR EN CONSIDERACIÓN.

La elaboración del Estudio Definitivo, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

EDIFICACIONES

- Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.

TITULO III. EDIFICACIONES-III.1 ARQUITECTURA:

- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño
- Norma A.040 Educación.
- Norma A.080 Oficinas.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Norma A.130 Requisitos de seguridad.

TITULO III. EDIFICACIONES-III.2 ESTRUCTURAS:

- Norma E.10 Maderas.
- Norma E.20 Cargas.
- Norma E.30 Diseño Sismo Resistente.
- Norma E.40 Vidrio.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Norma E.60 Concreto Armado.

TITULO III. EDIFICACIONES-III.3 INSTALACIONES SANITARIAS:

- Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.

TITULO III. EDIFICACIONES-III.4 INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS:

- Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores.
- Norma EM.020 Instalaciones de Comunicaciones.
- Norma EM.030 Instalaciones de Ventilación.
- Norma Em.050 Instalaciones de Climatización.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- R.M N° 037.2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad.
- D.L N°613, Código del Medio Ambiente y de los recursos Naturales.
- Reglamento de edificaciones para Uso de las Instituciones Educativas.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- American Society for Testing and Materials (ASTM).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil-D. S N°066-2007-PCM
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.

6) ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Julca Vergara
C.R. 27503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

El postor, sea persona natural o jurídica, deberá contar con Registro Nacional de Proveedores RNP vigente en "Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - **CATEGORÍA C**".

7) UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Región	:	Apurímac
Provincia	:	Cotabambas
Localidad	:	Tambobamba.

UBICACIÓN DEL PROYECTO



DISTRITO DE
TAMBOBAMBA



Vista de la I.E.S N° 501208.

Ubicación:
Este : 80547).00 m
Norte : 8456775.00 m
Elevación : 3,312 msnm.

8) PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

8.1. PROCESOS

Tanto el proceso de adjudicación como el de la contratación, corresponden al servicio de consultoría de obra, según la definición contenido en el Anexo de Definiciones de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El objetivo de estos procesos es la selección y contratación de la persona natural o jurídica, que asumirá la responsabilidad de elaboración del Expediente Técnico que se describe en los presentes Términos de Referencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julia G. Quilka Vergara
C.R. 20503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

8.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Contratación **SUMA ALZADA**.

8.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Consultoría externa
- Coordinación permanente con el órgano inspector y revisor de la Municipalidad Provincial de Cotabamba – Tambobamba, División de Estudios y Proyectos.

8.4. ENTIDAD CONTRATANTE

- Municipalidad Provincial de Cotabamba, provincia de Cotabamba - Apurímac.

8.5. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor deberá coordinar permanentemente con la División de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura, con la finalidad de obtener un Proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Provincial de Cotabamba – Tambobamba – Apurímac.
- Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a la normatividad vigente.
- No se considerará recibida la presentación del Estudio, cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- Cumplir con el contrato de consultor y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- El Consultor, es directamente responsable de que el Proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe del estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Entidad, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Finalmente, el consultor deberá anexar el FORMATO – 8A de acuerdo a la DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 debidamente llenado para su Aprobación definitiva y Registro en la Fase de Inversión.
- El consultor será responsable del REGISTRO y EVALUACION del Expediente Técnico en la Plataforma Virtual del ASITEC del Programa Nacional de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
C.I.F.: 77304
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

Infraestructura Educativa PRONIED, que es un programa dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de Educación.

- Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por la Entidad.
- La formulación del expediente técnico definitivo deberá ser presentada en formato A-4, con sello y firma del profesional en todas las páginas, los cuales serán entregados en Archivadores de color con respectivo CD y debidamente foliado en 02 ejemplares original y copia, a la aprobación del Expediente en la etapa de costos y presupuestos y programación a través de la plataforma de ASITEC de PRONIED.
- El proyecto a nivel de planos deberá ser presentado en papel bond de 80 Gr. en láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (AUTOCAD) y empleado el tipo de membrete proporcionado por PRONIED a través de la plataforma ASITEC.

8.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Facilitar la información que solicite el Consultor tales como el perfil del proyecto impreso y en digital (01 CD), dicho perfil deberá estar activo y viable en el Banco de Proyectos de Invierte.pe.
- Realizar el pago de los servicios de acuerdo a la forma de pago detallado en el presente TDR.
- Coordinar con las autoridades comunales, director de la Institución Educativa, docentes y padres de familia para una asamblea, con el propósito de socializar el Proyecto.

8.7. DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los trabajos de elaboración del Expediente Técnico a realizar tomando en consideración el Estudio de Pre inversión del Proyecto aprobado, el cual deberá contener lo siguiente:

CARATULA

ESTUDIOS BÁSICOS

Estudio de Demanda

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos

Estudio Topográfico

- Informe topográfico
- Planimetría general
- Anexo

Estudio de mecánica de suelos

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
C.R. 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

- Planimetría general
- Anexos

Evaluación de riesgos ante desastres naturales

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

Anteproyecto de Arquitectura

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

Proyecto de demolición

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

ESPECIALIDADES

Arquitectura, evacuación y señalización

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. J. Ilo C. Outeira Vergara
C.P. 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

15

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOMBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

Estructuras

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos

Instalaciones eléctricas

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- Anexos

Instalaciones sanitarias

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOMBAMBA
Ing. Julio C. Quispe Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos

COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

Costos, presupuesto y programación

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de presupuesto
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmula polinómica y agrupamiento de arquitectura
- Fórmula polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmula polinómica y agrupamiento de estructuras
- Fórmula polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmula polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

8.8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Expediente Técnico será entregado en el término de doscientos setenta (270) días calendarios a partir de la fecha de suscripción del Contrato, el cumplimiento de dicho plazo dependerá del saneamiento físico legal del terreno con su respectiva constancia de propiedad emitido por DISAFIL y también el plazo de ejecución del servicio estará sujeto al plazo de respuesta a los informes del levantamiento de observaciones por parte de PRONIED en todo el proceso de elaboración del Expediente Técnico.

8.9. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial para la prestación del servicio profesional es de **S/. 238,832.00 (Doscientos treinta y ocho mil ochocientos treinta y dos con 00/100 SOLES)** incluidos los impuestos de ley, dicho costo es a todo costo, cuyo detalle se indica a continuación.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA

Ing. Julio C. Quiza Vergara
CIP: 71503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IES: 501208 JOSE CARLOS MARIATEGUI					
Descripción	Cantidad	Unidad	Tiempo	P. Unit.	P. Parcial (\$/)
COORDINADOR DE PROYECTO	1	Mes	9	4,000.00	36,000.00
COSTO SUB TOTAL - COORDINADOR DEL PROYECTO					36,000.00
ESTUDIOS BASICOS					
ESTUDIO DE DEMANDA	1	ESTUDIO	1	4,500.00	4,500.00
ESTUDIO TOPOGRÁFICO	1	ESTUDIO	0.5	10,000.00	5,000.00
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	1	ESTUDIO	1	18,000.00	18,000.00
EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	1	ESTUDIO	1	7,000.00	7,000.00
ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA	1	ESTUDIO	1	15,000.00	15,000.00
PROYECTO DE DEMOLICION	1	ESTUDIO	1	1,500.00	1,500.00
COSTO SUB TOTAL - ESTUDIOS BASICOS					51,000.00
ESPECIALIDADES					
ARQUITECTURA	1	INFORME	1	15,000.00	15,000.00
ESTRUCTURAS	1	INFORME	1	20,000.00	20,000.00
SANITARIAS	1	INFORME	1	13,000.00	13,000.00
ELÉCTRICAS	1	INFORME	1	10,000.00	10,000.00
COMUNICACIONES	1	INFORME	1	3,000.00	3,000.00
GAS	1	INFORME	1	0.00	0.00
EXP. MEDIA TENSION	1	INFORME	1	10,000.00	10,000.00
CONTINGENCIA	1	INFORME	1	1,500.00	1,500.00
COSTO SUB TOTAL - ESPECIALIDADES					72,500.00
COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN					
COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN	1	INFORME	1	8,100.00	8,100.00
COSTO SUB TOTAL - COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN					8,100.00
OTROS GASTOS					
ALQUILER DE OFICINA	1	MES	9	700	6,300.00
MATERIALES DE ESCRITORIO	1	GL	1	2,000.00	2,000.00
UTILES DE OFICINA	1	GL	1	1,000.00	1,000.00
ALQUILER DE CAMIONETA	1	VIAJES	8	700	5,600.00
TRAMITES CIA	1	INFORME	1	1,500.00	1,500.00
COSTO SUB TOTAL - OTROS GASTOS					16,400.00
PRESUPUESTO COSTO DIRECTO					184,000.00
UTILIDAD 10%					18,400.00
SUB TOTAL					202,400.00
IGV 18%					36,432.00
TOTAL PRESUPUESTO S/.					238,832.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

8.10. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

El pago de los servicios será realizado en 06 partes de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación.

CRONOGRAMA DE PAGO AL CONSULTOR

N.º	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	ACCIÓN Y PLAZO	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	PRIMER PAGO	10% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> A la Aprobación del Plan de Trabajo. 05 DIAS CALENDARIOS. A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. 	Informe del Plan de Trabajo aprobado por el área usuaria de la Municipalidad Provincial de Cotabamba.
2	SEGUNDO PAGO	10% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Al proyecto admitido en la plataforma de ASITEC - PRONIED 60 DIAS CALENDARIOS, a partir del primer entregable 	Informes ADMITIDO (Plataforma ASITEC)
3	TERCER PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> A la Aprobación de los ESTUDIOS BÁSICOS 70 DIAS CALENDARIO. A partir del segundo entregable 	Informes aprobados (Plataforma ASITEC)
4	CUATO PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> A la aprobación de etapa de ESPECIALIDADES por PRONIED 70 DIAS CALENDARIOS, a partir del tercer entregable. 	Informes aprobados (Plataforma ASITEC)
5	QUINTO PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> A la aprobación de la etapa de COSTOS Y PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN por parte de PRONIED. 50 DIAS CALENDARIOS, a partir del cuarto entregable 	Informes aprobados (Plataforma ASITEC)
6	SEXTO PAGO	20% del costo total del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del Expediente Técnico APROBADO POR PRONIED Impreso. 15 DIAS CALENDARIOS, a partir del quinto entregable 	Expediente Impreso y en medio digital (CD) original y copia firmado por todos los especialistas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Chiled Vergara
CIP: 37503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

15

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

9) PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Los informes a presentar son los siguientes:

9.1. PRESENTACION DEL INFORME N° 01 (Plan de trabajo)

Esta entrega corresponde a la presentación del Plan de Trabajo foliado firmada por el coordinador del Proyecto.

9.2. PRESENTACION DEL INFORME N° 02 (Proyecto ADMITIDO en plataforma ASITEC)

Esta entrega corresponde a la presentación del informe del proyecto ADMITIDO publicado en la plataforma de ASITEC.

9.3. PRESENTACION DEL INFORME N° 03

Presentación del informe aprobado de **ESTUDIOS BÁSICOS** publicado en la plataforma de ASITEC.

9.4. PRESENTACION DEL INFORME N° 04

Presentación del informe aprobado de **ESPECIALIDADES** publicado en la plataforma de ASITEC.

9.5. PRESENTACION DEL INFORME N° 05

Presentación del informe aprobado de **COSTOS Y PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN** publicado en la plataforma de ASITEC.

9.6. PRESENTACION DEL INFORME N° 06 (El plazo dependerá de la aprobación del Expediente en Plataforma ASITEC)

Esta entrega corresponde a la presentación del Expediente Técnico impreso con todos sus anexos 01 original y 02 copia y en medio digital 01 CD, foliado y firmada por los profesionales responsables de cada especialidad, dicho Expediente deberá estar **APROBADO** por PRONIED (Programa Nacional de Infraestructura Educativa) a través de la plataforma de ASITEC.

Una vez el Estudio Definitivo se encuentre aprobado, por PRONIED, esta será remitido al área correspondiente para su aprobación resolutive.

10) PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO (A la aprobación del Expediente Técnico por parte de PRONIED)

Se presentará en mesa de partes de la entidad el Expediente Técnico Completo con el contenido de acuerdo al Ítem 8.7, **01 Original y 02 Copias** debidamente firmado por los profesionales competentes debidamente foliado.

La Entidad revisará el Estudio Definitivo, si hubiese observaciones las comunicará al consultor en un plazo no mayor de 05 días hábiles, de no existir observaciones la entidad emitirá la conformidad respectiva dentro del plazo antes indicado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

11) PENALIDAD.

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

11.1 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento¹.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado Reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL CONSULTOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente' es el plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Donde:

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

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Julio C. Quispe Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 134° del referido Reglamento, se establecen

¹ Último párrafo del Art. 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: 'Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar a pago de gastos generales de ningún tipo'.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

penalizaciones de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de (0.25) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según informe elaborado por el Jefe de la División de Estudios Definitivos desaprobandando el cambio. (*)
2	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al Gerente o Jefe de Proyecto</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo	La penalidad será de (0.25) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según informe elaborado por el COORDINADOR de la Unidad de Estudios Definitivos observando el cambio efectuado del personal (*)
3	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar dentro del plazo y de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (0.25) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONTRATISTA podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe elaborado por el COORDINADOR de la Unidad de Estudios Definitivos (*)
4	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos	La penalidad será de (0.25) UIT por cada modificación	Según informe elaborado del COORDINADOR de la Unidad de Estudios Definitivos (*)
5	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,	La penalidad será de (0.25) UIT por cada plano no firmado	Según informe elaborado del COORDINADOR de la Unidad de Estudios Definitivos (*)

NOTAS:

- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
 - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Julio C. Quiroga Vergara
CIP: 77543
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y algún miembro de su equipo profesional ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, LA ENTIDAD le aplicará a EL CONSULTOR la penalidad correspondiente descrita líneas arriba.

Excepcionalmente y de manera justificada EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En estos casos, se aplicarán los criterios y procedimiento establecido en el presente documento.

12) REQUISITOS Y RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

A. Acreditar la siguiente documentación:

- El consultor deberá ser persona en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a Ley registrado en
- Registro Nacional de Proveedores - RNP Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - CATEGORÍA C a más.
- En donde mínimamente 02 proyectos hayan sido aprobados los estudios básicos en la plataforma ASITEC – PRONIED.
- En donde mínimamente 1 un proyecto similar haya sido aprobado por PRONIED.

No estar impedido para Contratar con el Estado en donde deberá acreditar con declaración jurada a la presentación de ofertas

A falta de uno de los requisitos será considerado fuera de la evaluación.

El Consultor está obligado a proporcionar el personal Profesional y Técnico, con experiencia en proyectos similares, de la misma especialidad.

A. PERSONAL CLAVE

01 COORDINADOR DE PROYECTO

- Ingeniero Civil, Arquitecto, Economista y/o Ingeniero Economista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

01 ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA

- Economista y/o Ingeniero Economista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

A. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

- Ing. Geólogo titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

B. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Ing. Geólogo o Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

C. ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Ing. Geólogo o Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

D. ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Arquitecto, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

E. ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

- Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

F. **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS**

- Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

G. **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA**

- Arquitecto, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

H. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

I. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

- Ing. Sanitario y/o Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

J. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Ing. Electricista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

B. **GARANTÍAS POR EL SERVICIO:**

El consultor, garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesaria de acuerdo a la descripción y especificaciones técnicas u operativas contenidas en el presente documento.

Esta garantía cubrirá cualquier observación al producto que realicen las entidades evaluadoras que formen parte del sistema nacional de Inversión Pública.

El plazo de garantía que otorga el consultor será de DOS (02) años.

De existir observación durante el plazo de vigencia de la garantía, la Dirección de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Cotabamba, remitirá una notificación al consultor exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (05) días hábiles.

C. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Registro Nacional de Proveedores – RNP en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - CATEGORÍA C a más.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de Registro Nacional de Proveedores – RNP en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - CATEGORÍA C a más.

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:

A. COORDINADOR DE PROYECTO

- Ingeniero Civil, Arquitecto, Economista y/o Ingeniero Economista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

B. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA

- Economista y/o Ingeniero Economista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

C. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

- Ing. Geólogo titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

D. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Ing. Geólogo o Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

E. ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Ing. Geólogo o Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

F. ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Arquitecto, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

G. ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÓN

- Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

H. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS

- Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura. Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la elaboración de 06 proyectos a nivel de expediente Técnico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

iguales al objeto de la contratación, en el marco de la inversión pública.

I. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA

- Arquitecto, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

J. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

K. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Ing. Sanitario y/o Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

L. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Ing. Electricista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

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:

I. COORDINADOR DE PROYECTO

Debe contar con experiencia específica y efectiva como JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR en la elaboración de 05 expedientes técnicos de proyectos iguales al objeto de la convocatoria.

II. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA

Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de demanda aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

III. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EVALUACIÓN RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de Evaluación De Riesgos ante desastres naturales aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

IV. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de MECANICA DE SUELOS aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Julio C. Quirica Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

V. **ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios TOPOGRÁFICO aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

VI. **ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

VII. **ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÓN**

Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE PROYECTO DE DEMOLICIÓN, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de PROYECTO DE DEMOLICIÓN aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

VIII. **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS**

Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la elaboración de 04 proyectos a nivel de expediente Técnico iguales o similares al objeto de la contratación.

IX. **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA**

Debe contar con experiencia específica y efectiva en 04 Proyectos a nivel de expediente técnico como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA O DISEÑO ARQUITECTÓNICO de Expedientes Técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la contratación.

X. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS en la elaboración de 04 proyectos a nivel de expediente Técnico de iguales o similares al objeto de la contratación.

XI. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en la elaboración de 02 proyectos a nivel de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la contratación.

XII. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS en la elaboración de 03 proyectos a nivel de Expedientes Técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la contratación.

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.

Importante para la Entidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

Asimismo, la Entidad **puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:**
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">❖ OFICINA DENTRO DE RADIO DEL PROYECTO DE EJECUCION.❖ 02 CPU'S MOVILES (LAPTOP)❖ 01 CPU'S PROCESADOR DE 3.0 GHZ MINIMO❖ 01 IMPRESORA LASER❖ PLOTER❖ 02 TELÉFONOS(CELULARES)❖ SOFTWARE NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: PROGRAMAS DE ANALISIS Y CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELABORACIÓN DE PLANOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS, ETC. <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.00 (UNO) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>A. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos en proyectos de "mejoramiento de los servicios educativos, de nivel primaria y secundaria"</p> <u>Acreditación:</u> <p>A. 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 pago².</p> <p>B. Copia de constancia emitido por la Entidad contratante en cuyo documento certifica que el proyecto ha sido aprobado los estudios básicos aprobados en la plataforma ASITEC - PRONIED.</p> <p>C. Copia de constancia emitido por la entidad contratante en cuyo documento certifica que el Proyecto ha sido aprobado ante PRONIED.</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Ing. Julio C. Quilca Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
Términos de Referencia para elaboración de Expediente Técnico

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

Ing. Julio C. Quica Vergara
CIP: 77503
JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores – RNP en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - CATEGORÍA C a más.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Registro Nacional de Proveedores – RNP en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - CATEGORÍA C a más.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. COORDINADOR DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, Arquitecto, Economista y/o Ingeniero Economista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura. <p>B. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA</p> <ul style="list-style-type: none"> Economista y/o Ingeniero Economista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

C. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

- Ing. Geólogo titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

D. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Ing. Geólogo o Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

E. ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Ing. Geólogo o Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

F. ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Arquitecto, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

G. ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÓN

- Ing. Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

H. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS

- Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura. Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la elaboración de 06 proyectos a nivel de expediente Técnico iguales al objeto de la contratación, en el marco de la inversión pública.

I. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA

- Arquitecto, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

J. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

K. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Ing. Sanitario y/o Civil titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

L. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Ing. Electricista titulado y colegiado. Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional y copia simple del Diploma de Colegiatura.

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. <u>COORDINADOR DE PROYECTO</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR en la elaboración de 05 expedientes técnicos de proyectos iguales al objeto de la convocatoria.</p> <p>II. <u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de demanda aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>III. <u>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EVALUACIÓN RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de Evaluación De Riesgos ante desastres naturales aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>IV. <u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de MECANICA DE SUELOS aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>V. <u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO TOPOGRÁFICO, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios TOPOGRÁFICO aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>VI. <u>ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>VII. <u>ESPECIALISTA EN PROYECTO DE DEMOLICIÓN</u> Debe contar con experiencia específica y efectiva como ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE PROYECTO DE DEMOLICIÓN, en la elaboración de 4 expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria y 2 estudios de PROYECTO DE DEMOLICIÓN aprobados en la plataforma de ASITEC – PRONIED de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>VIII. <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS</u> Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en la elaboración de 04 proyectos a nivel de expediente Técnico iguales o similares al objeto de la contratación.</p>

	<p>IX. <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTURA</u></p> <p>Debe contar con experiencia específica y efectiva en 04 Proyectos a nivel de expediente técnico como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA O DISEÑO ARQUITECTÓNICO de Expedientes Técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p>X. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></p> <p>Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS en la elaboración de 04 proyectos a nivel de expediente Técnico de iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p>XI. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u></p> <p>Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS en la elaboración de 02 proyectos a nivel de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p>XII. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></p> <p>Debe contar con experiencia mínima de haberse desempeñado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS en la elaboración de 03 proyectos a nivel de Expedientes Técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ OFICINA DENTRO DE RADIO DEL PROYECTO DE EJECUCION. ❖ 02 CPU'S MOVILES (LAPTOP) ❖ 01 CPU'S PROCESADOR DE 3.0 GHZ MINIMO ❖ 01 IMPRESORA LASER ❖ PLOTTER ❖ 02 TELÉFONOS(CELULARES) ❖ SOFTWARE NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: PROGRAMAS DE ANALISIS Y CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELABORACIÓN DE PLANOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS, ETC. <p><u>Acreditación:</u></p>

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un 01 valor referencial S/. 238,832.00 (Doscientos treinta y ocho mil ochocientos treinta y dos 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>A. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos en proyectos de "mejoramiento de los servicios educativos, de nivel primaria y secundaria"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>A. 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 pago¹⁵.</p> <p>B. Copia de constancia emitido por la Entidad contratante en cuyo documento certifica que el proyecto ha sido aprobado los estudios básicos aprobados en la plataforma ASITEC - PRONIED.</p> <p>C. Copia de constancia emitido por la entidad contratante en cuyo documento certifica que el Proyecto ha sido aprobado ante PRONIED.</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>

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".

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 238,832.00 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 pago¹.</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>$M \geq 1^2$ veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>$M \geq [0.5]$ veces el valor referencial y $< [0.9]$ veces el valor referencial: [10] puntos</p> <p>$M > [0.3]$ veces el valor referencial y $< [0.4]$ veces el valor referencial: [5] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[80] puntos

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

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

(...)

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

² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

³ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

$M \geq 2$ veces el valor referencial

[0] puntos

$M \geq 1.5$ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[0] puntos

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

[20] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnostico e información del proyecto 2. Plan de trabajo descriptivos (mínimo 5 hojas) 3. Metodología del control de equipamiento estratégico 4. Metodología del control de personal clave 5. Metodología de avance físico del expediente y financiero 6. Metodología de cumplimiento de obligaciones y los riesgos de incumplimiento en las obligaciones del contratista. 7. Diagrama Gantt, donde se detalla el uso de recursos, pruebas de campo, hitos de entrega, ruta crítica, etc. debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución de la consultoría y los términos de referencia. De la misma forma adjuntar la Hoja de recursos, Hoja de usos de tareas del MS Project. 8. Definición del alcance del proyecto mediante un WBS en estricta concordancia con el diagrama Gantt y de los términos de referencia, el resultado deberá tener un mínimo de 8 paquetes de trabajo en 2 niveles de desglose. 9. Metodología de cumplimiento de obligaciones y los riesgos de incumplimiento en las obligaciones del contratista. 10. Definición de los riesgos mediante la presentación de una RBS. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [80] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>



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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁷ 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.

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 ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, 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	[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].

	Reglamento.	UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	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.

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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: [.....]

²⁰ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

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	

²¹ 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>

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
------------------------------	----------------------	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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.

²² 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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ 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

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

³⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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