

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPJ/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA
VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE
JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"; CUI N°
2550503**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Jaén
RUC N° : 20201987297
Domicilio legal : JR. SAN MARTIN N° 1371 – Jaén – Jaén - Cajamarca
Teléfono: : (076) 431234
Correo electrónico: : munijaen.areacontrataciones@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACIÓN URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**; CUI N° 2550503

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil y 00/100 soles)	S/ 67,500.00 (Sesenta y siete mil quinientos y 00/100 soles)	S/ 82,500.00 (Ochenta y dos mil quinientos y 00/100 soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

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

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

- 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 Amazonia, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil y 00/100 soles)	S/ 67,500.00 (Sesenta y siete mil quinientos y 00/100 soles)	S/ 57,203.39 (Cincuenta y siete mil doscientos tres y 39/100 soles)	S/ 82,500.00 (Ochenta y dos mil quinientos y 00/100 soles)	S/ 69,915.25 (Sesenta y nueve mil novecientos quince y 25/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el 15 de mayo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 07: Fondo de Compensación Municipal

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Firma del Contrato

Entrega formal de la documentación obrante del proyecto (Firma del Acta de entrega de terreno, estudio de pre inversión).

Cuadro N° 01: Plazos de la ejecución de la Consultoría

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
PRIMER ENTREGABLE	PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO	A los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE	PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS (Planteamiento Arquitectónico, Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, diseño de mezclas, Estudio de Riesgos, Estudio de impacto ambiental, planos generales, plano de ubicación)	A los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de la conformidad del Primer Entregable.
TERCER ENTREGABLE	PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO POR ESPECIALIDADES.	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la conformidad del Segundo Entregable.
PRESENTACION FINAL	EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO. El proyecto se desarrollará bajo la normativa y criterios de diseño emitidos por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, además se deberá tener el criterio por parte del evaluador; Declaración jurada de los profesionales según bases TDR. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, así mismos mostrarán el sello y votación del jefe del proyecto, cada especialista visará en señal de conformidad, los documentos de su especialidad. El informe será presentado en físico en original y dos copias. Además, el consultor deberá entregar los 03 CD's con los archivos correspondientes al estudio.	El consultor tendrá 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución de Aprobación.

TERMINOS DE REFERENCIA

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad luego pasar a la oficina de Abastecimientos y Servicios Generales a recabar sus bases.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento Nacional de edificaciones.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- Directiva de Programa N°002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, Lineamiento Especifico para la Revisión de expediente Técnicos de Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial y Equipamiento Urbano de los Gobiernos Locales
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Modificada por Resolución N° 018-2017-OSCE/CD de fecha 23 de mayo del 2017.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA (07/05/2020): Aprobar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" el que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : [0291-038174]
Banco : [Banco de la Nación]
N° CCI9 : [018-291-000291038174-54]

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- 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.
- 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.
- 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.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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 la Oficina de Trámite Documentario sito en la calle Simón Bolívar N° 1520 - Jaén - Jaén - Cajamarca.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**.

Cuadro N° 04: Forma de pago y conformidad

PAGO	CONDICIONES A CUMPLIR PARA EL PAGO
PAGO N° 01	30% A la presentación y aprobación del Primer Entregable, con su respectivo visto bueno de la SGEF.
PAGO N° 02	30% A la presentación y aprobación del Segundo Entregable, con su respectivo visto bueno de la SGEF.
PAGO N° 03	40% A la aprobación del expediente su aprobación mediante acto resolutivo, con su respectivo visto bueno de la SGEF; Cumpliendo con lo establecido en la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB y Resolución Directoral N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES".

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario sito en la calle Simón Bolívar N° 1520 - Jaén - Jaén - Cajamarca.

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 JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503".

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Consultoría para la elaboración expediente técnicos del proyecto:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503".

II. FINALIDAD PÚBLICA
La Municipalidad Provincial de Jaén, tiene la finalidad de la elaboración del Expediente Técnico y continuar avanzando con el proyecto de inversión pública, en el marco de las fases definidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTIPE.
Con la culminación del estudio y su posterior ejecución se está cumpliendo con los objetivos estratégicos y objetivos específicos propuestos en el plan estratégico de la Municipalidad Provincial de Jaén para el año 2024.

III. DE LOS ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

3.1. Antecedentes
La Municipalidad Provincial de Jaén, a través de la **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA - SGEP**, es la encargada de llevar a cabo la elaboración de los proyectos de Inversión Pública y posteriormente realizar la Ejecución, previa disponibilidad presupuestal suficiente para satisfacer todas las necesidades de la población estudiantil.
La Municipalidad Provincial de Jaén, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo Local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones, como Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Regulada por la ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y demás normas complementarias.
El presente estudio nace como resultado de una necesidad de los pobladores de la **Habilitación Urbana Villa Larco**, ante la necesidad de contar con una adecuada oferta actual de Transitabilidad Vehicular y peatonal, es por ello la entidad, municipalidad Provincial de Jaén viene priorizando la Elaboración del Expediente Técnico para continuar con la ejecución de esta obra.

A continuación, se detallan los antecedentes más importantes de las diferentes fases del proyecto:

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Con fecha 10 de mayo del 2022 la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Jaén otorgó la **VIABILIDAD** del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503".**

3.2. Marco Legal

- Reglamento, Ley de Contrataciones con el Estado.
- Ley N° 31365, de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Normas técnicas peruanas: Concreto, Suelos, Sismos, edificaciones, etc.
- Normas de calidad INDECOPI
- Normas Técnicas internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, DG2000, etc.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Norma Técnica CE. 010 PAVIMENTOS URBANOS.
- Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
- Resolución Directoral N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB.


IV. DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
El área de estudio y área de influencia, para facilitar la realización del trabajo de campo y la búsqueda de información de fuentes secundarias, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto es la siguiente:

4.1. Vías de acceso
Teniendo como referencia el capital de la Provincia de Jaén, hacia la Habilitación Urbana Villa Larco.

GRAFICO N° 01: VÍAS DE ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO

TERMINOS DE REFERENCIA

378




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN


GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS


"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

4.2. Delimitación del Área de Estudio
El área de estudio comprende la Provincia de Jaén donde se identificó el problema.

Departamento : Cajamarca
Provincia : Jaén
Distrito : Jaén








MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

FIGURA N° 1 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PROYECTO



TERMINOS DE REFERENCIA

39




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"










TERMINOS DE REFERENCIA

576



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y ATACUCHO"

V. DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

- Establecer los procedimientos Técnico - Administrativo y Legal que servirán de base para la contratación de un Consultor para que realice la elaboración del Expediente Técnico del PIP denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503".

5.2. Objetivo Especifico


- Mejorar la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Habitación Urbana Villa Larco (CALLE JUNIN, PASAJE PABLO ROJAS, PASAJE SAN MARCOS, PASAJE SAN IGNACIO, PASAJE N°03 CALLE LA FLORIDA).
- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la consultoría requerida, así como las pautas de organización y lineamiento generales; los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Determinar los requerimientos a proyectar y los lineamientos generales de la inversión que incluye los alcances que regirán la formulación del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503".
- Determinar los alcances de este documento que son cumplimiento obligatorio para las partes. Sin embargo, no son excluyentes ni limitativos, debiendo el consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría, si fuera el caso.
- Determinar las exigencias técnico económico en forma y contenido para los documentos, los plazos parciales de ejecución, al plazo total, prórrogas, la forma de pago, las penalidades y demás aspectos concernientes a la ejecución original.
- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial del El Consultor, su fiel acatamiento y cumplimiento.

5.3. Plazo de elaboración del Proyecto de Inversión

El plazo máximo del servicio de consultoría por la Elaboración del expediente Técnico, es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**. Este Plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración y presentación, no incluye los plazos que la Entidad requiere para la revisión y conformidad del entregable. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones.


a. De los plazos de la ejecución de la Consultoría

El plazo total asignado al Consultor para la prestación del servicio será de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:



TERMINOS DE REFERENCIA

577



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y ATACUCHO"

- Firma del Contrato
- Entrega formal de la documentación obrante del proyecto (Firma del Acta de entrega de terreno, estudio de pre inversión).

Cuadro N° 01: Plazos de la ejecución de la Consultoría

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
PRIMER ENTREGABLE	PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO	A los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE	PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS (Planteamiento Arquitectónico, Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, diseño de mezclas, Estudio de Riesgos, Estudio de impacto ambiental, planos generales, plano de ubicación)	A los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de la conformidad del Primer Entregable.
TERCER ENTREGABLE	PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO POR ESPECIALIDADES.	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la conformidad del Segundo Entregable.
PRESENTACION FINAL	EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO. El proyecto se desarrollará bajo la normativa y criterios de diseño emitidos por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, además se deberá tener el criterio por parte del evaluador; Declaración jurada de los profesionales según bases TDR. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, así mismos mostrarán el sello y votación del jefe del proyecto, cada especialista visará en señal de conformidad, los documentos de su especialidad. El informe será presentado en físico en original y dos copias. Además, el consultor deberá entregar los 03 CD's con los archivos correspondientes al estudio.	El consultor tendrá 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución de Aprobación.



TERMINOS DE REFERENCIA

34



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Nota: Presentar el Expediente Técnico Escaneado y firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas

b. De los plazos para la revisión de los entregables por la entidad.
Cuadro N° 02

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZOS
PRIMER ENTREGABLE	PLAN DE TRABAJO	La Entidad tiene 03 días calendarios.
SEGUNDO ENTREGABLE	PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS (Planteamiento Arquitectónico, Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, diseño de mezclas, Estudio de Riesgos, Estudio de impacto ambiental, planos generales, plano de ubicación)	La Entidad tiene 05 días calendarios.
TERCER ENTREGABLE	PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.	La Entidad tiene 10 días calendarios.

c. De los plazos para el levantamiento de observaciones
Los presentes Términos de Referencia establecen plazos para el levantamiento de las observaciones para el entregable, en ningún caso el plazo para levantar observaciones de un entregable excederá el propio plazo del entregable, de igual manera se tomará en cuenta lo mencionado en la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 143°.


Se tiene en cuenta las siguientes consideraciones:

- El supervisor o inspector del expediente técnico, es el responsable de solicitar, analizar y validar el informe de los entregables; así como de formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas, para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido.
- Para la aprobación del expediente técnico, la Entidad deberá emitir un informe técnico de aprobación.
- Es responsabilidad del CONSULTOR exigir al supervisor o inspector designado y a la Entidad, el cumplimiento de los plazos de las revisiones respectivas.
- Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la entrega de la subsanación de observaciones en el plazo asignado, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de retraso, determinada según el RLCE vigente.
- Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no se contabilizan en el plazo de ejecución contractual.
- De no presentar observaciones el expediente técnico de actividad, correrá los días hasta su informe técnico de aprobación.

Cuadro N° 03: Plazos para revisión y levantamiento de observaciones

TERMINOS DE REFERENCIA

37



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ENTREGABLE	PLAZOS	
	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Primer Entregable	03 días	05 días
Segundo Entregable	05 días	10 días
Tercer Entregable	10 días	15 días

5.4. Del entregable del Proyecto de Inversión
Definido los contenidos mínimos de presentación del expediente técnico de obra y los parámetros técnicos exigido, tal como lo refiere el **ANEXO N° 01 - DEFINICIONES**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

El informe (entregable) del expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del CONSULTOR, es decir es un documento objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

Los plazos para la presentación de los Informes y el Expediente técnico de actividad, son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia en el ítem 8.2. Plazo de elaboración del Proyecto de Inversión.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y el Documento Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato.

A partir del día siguiente de la presentación del entregable, el CONSULTOR deberá coordinar con el supervisor o inspector del expediente técnico, para desarrollar la exposición de sustentación de dicho producto y coordinar el levantamiento de las observaciones que puedan surgir. Es responsabilidad del supervisor o inspector coordinar una fecha adecuada para la sustentación del Informe, considerando los plazos establecidos para las revisiones respectivas de cada Informe.

Según los contenidos mínimos específicos por sector, para los Proyectos de Inversión, la Entidad divide el contenido del Expediente técnico, de la siguiente Manera:

- EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO**
La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, el Expediente Técnico definitivo (inicialmente en 01 Original, luego de la revisión, subsanación de observaciones de ser el caso y habiéndose dado la Conformidad respectiva, presentará de forma adicional 02 copias), firmado y sellado por el proyectista y los especialistas, CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad) completo, quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO
El Consultor en coordinación con la Entidad, deberá realizar todos los trámites y gestiones necesarios para la aprobación de la elaboración del Expediente Técnico por parte de la entidad.
Con toda la información de campo y gabinete, el Consultor elaborará el Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá contener sin ser limitativos, los siguientes documentos:
En concordancia con la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB y Resolución Directoral N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES" y sus Anexos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
01.00	ÍNDICE ENUMERADO.
0100	RESUMEN EJECUTIVO
01.01	Nombre y Código del Proyecto, ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
01.02	Estado actual de la zona del proyecto
01.03	Descripción del proyecto (metas físicas)
01.04	Plazo de ejecución
01.05	Resumen de presupuesto
02.00	MEMORIA DESCRIPTIVA.
02.01	Nombre del Proyecto y Código SNIP.
02.02	Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas.
02.03	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua, Material Excedente de obra (botadero)
02.04	Antecedentes e información general
02.05	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicio existente, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
02.06	Descripción de la situación Existente (Incluir fotos con descripción)
02.07	Descripción del proyecto y metas
02.08	Cuadro de resumen de metas físicas
02.09	Resumen del presupuesto
02.10	Plazo de ejecución de obra
02.11	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
03.00.0	ESTUDIOS BASICOS
03.01.	Estudio Topográfico (considerar 2 puntos Geodésicos)

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"


03.02	Estudio de tráfico
03.03	Estudio de Mecánica de suelos (Laboratorio con certificado de calibración)
03.04	Estudio de Cantera (Laboratorio con certificado de calibración)
03.05	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificado de calibración).
03.06	Estudio de Fuente de Agua (Laboratorio con certificado de calibración)
03.07	Estudio Hidrológico e Hidráulico
03.08	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
03.09	Estudio de seguridad y salud en el Trabajo
03.10	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
03.11	Estudio de Gestión de Riesgo (Directiva N°012-2017-OSCE/DE)
03.12	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) de ser el caso
03.13	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)- de ser caso.
04.00	MEMORIA DE CALCULO
04.01	Diseño Geométrico
04.02	Diseño Vial Urbano
04.03	Diseño de pavimento y Juntas
04.04	Memoria de cálculo de Estructura (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarillada u otros).
04.05	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias - de ser el caso.
04.06	Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas - de ser el caso
05.00	ESPECIFICACIONES TECNICAS
06.00	METRADOS
06.01	Resumen de Metrados
06.02	Planilla de metrados por ítems
07.00	PRESUPUESTO DE OBRA
07.01	Resumen de Presupuesto
07.02	Presupuesto
07.03	Análisis de Costos Unitarios
07.04	Desagregado de Gastos Generales (fijos y Variables)
07.05	Desagregado de Supervisión
07.06	Cálculo de movilización y desmovilización de equipo
07.07	Cálculo de flete- de ser caso
07.08	Fórmula Polinómica
07.09	Lista de insumos
07.10	03 cotizaciones actualizados de los insumos más representativos y relación de insumos y equipo).

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"	
07.11	Cuadros comparativos de precios
08.00	CRONOGRAMA
08.01	Cronograma Físico de obra (Diagrama Gantt)
08.02	Programa de ejecución de obras (PERT -CPM)
08.03	Calendario de Avance de Obra Valorizado
08.04	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipo
09.00	ANEXOS
09.01	Registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y progresivas)
09.02	Plan de desvío vehicular
09.03	Documento de disponibilidad de Cantera y material excedente de obra (botadero).
10.00	PLANOS
10.01	Índice de planos
10.02	Planos de Localización y Ubicación (Incluir fotos satelitales)
10.03	Plano de ubicación de calicatas
10.04	Plano de ubicación de canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (botadero).
10.05	Plano de mitigación Ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
10.06	Plano desvío vehicular.
10.07	Plano de topografía (situación actual) y Plano de BMs
10.08	Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefónica).
10.09	Plano de demolición - de ser caso.
10.10	Plano de secciones registradas de vías existentes
10.11	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
10.12	Plano de planteamiento General del Proyecto
10.13	Plano de secciones típicas.
10.14	Plano de pavimento y juntas (planta, metrado y detalles)
10.15	Plano de señalización vial (planta, metrados y detalles).
10.16	Plano de veredas, rampa, martillo y conexo (planta, metrados y detalles).
10.17	Plano de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.18	Plano de perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.19	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido de flujo (planta, metrados y detalles)
10.20	Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrados y detalles). Plano de berma y/o laterales (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.21	Plano de muros de contención (planta, metrados y detalles) de ser caso
TERMINOS DE REFERENCIA	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS "AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"	
10.22	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.23	Plano de mobiliario Urbano tales como tacho, bancas, u otros (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.24	Plano de pontón tipo alcantarilla o conexo (planta, metrados y detalles)
11.00	DISCO COMPACTO (Cd) - versión digital
12.00	Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) que acredite la existencia y operatividad de las instalaciones de infraestructura sanitaria y conexiones de agua potable y desagüe (de acuerdo a las normas técnicas vigentes)
13.00	Informe Técnico de Justificación de Variaciones del Expediente Técnico, respecto al Estudio a Nivel de Ficha Técnica, de ser el caso.
14.00	Fotocopia del Presente Plan de Trabajo aprobados por la División de Estudios y proyectos de la Municipalidad Provincial de Jaén.
5.5. De la presentación de los entregables.	
EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:	
El CONSULTOR deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales del entregable:	
<ul style="list-style-type: none"> Impreso en papel bond A4 (210x297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos será 12 puntos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada. La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara. Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado y dos (02) copias, rubricado y sellado en todas las hojas por el proyectista y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales. Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico. Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> Elaborados a través del software AutoCAD Planos impresos en papel bond, en formato A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados, en micas y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración. Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/100, 1/50 y otras que considere, pero estandarizados. 	
TERMINOS DE REFERENCIA	

33



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará la ENTIDAD.

5.5.1. PRIMER ENTREGABLE: Se presentará a los **cinco (05) días calendarios** siguientes de la suscripción del contrato de Consultoría y/o la entrega formal de la documentación obrante del proyecto, además debe contener como mínimo lo siguiente sin ser limitativo:

- Cronograma de actividades que el consultor realizará y la metodología utilizada para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Cronograma Gannt estableciendo la ruta crítica (Recomendable usar el Ms Project)
- Responsabilidades del equipo técnico detallando Nombre completo colegiatura y habilidad de cada Profesional a intervenir.
- Diagnóstico de Situación Actual.
- Actividades a realizar según términos de referencia, Metas y plazos de ejecución del servicio
- Conclusiones y recomendaciones. Deberá de estar firmado por el Projectista y por el Representante de ser el caso.
- Anexos.

5.5.2. SEGUNDO ENTREGABLE: Presentación de los estudios básicos (Planteamiento Arquitectónico, Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, diseño de mezclas, Estudio de Riesgos, Estudio de impacto ambiental, planos generales, plano de ubicación). Se presentará a los **Veinticinco (25) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la Conformidad del Primer Entregable.

5.5.3. TERCER ENTREGABLE: Presentación del estudio definitivo. Se presentará a los **treinta (30) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del Segundo Entregable.

El Expediente Técnico estará ligado de acuerdo a la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB y Resolución Directoral N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES" y sus Anexos.


En referencia a la **NORMA TECNICA CE.010 PAVIMENTOS URBANOS**. La subsanación de las observaciones que se formulen serán computados a partir del día siguiente de notificado el pliego de Observaciones correspondiente a cada entregable (se considerará válida la notificación vía correo electrónico y/u otro medio electrónico). No existe plazo adicional para subsanar observaciones.

VI. DE LOS ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO


6.1. De los Alcances

El alcance del servicio contempla la elaboración del expediente técnico de Obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN -**

TERMINOS DE REFERENCIA



34



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"


PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503, debiendo el CONSULTOR de manera general abarcar lo siguiente:

PRESENTACION DE PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. AQUITECTURA

- Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1: 10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- Plano de Distribución General (Plantas , Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Memoria de Seguridad y Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.

TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

2. ESTRUTRAS

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Supervisor del expediente técnico para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

VII. DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

7.1. Valor referencial para la elaboración del expediente técnico
El Valor Referencial para la Contratación del Servicio de Consultoría para Elaboración del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI N°2550503", será de acuerdo a la normatividad de contrataciones, se determinará con el resultado del Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado realizado por el responsable de su elaboración.
Referencia ANEXO 02.

7.2. Forma y condiciones de pago

- Adelantos
No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

Cuadro N° 04: Forma de pago y conformidad

PAGO	CONDICIONES A CUMPLIR PARA EL PAGO
PAGO N° 01	30% A la presentación y aprobación del Primer Entregable, con su respectivo visto bueno de la SGEP.
PAGO N° 02	30% A la presentación y aprobación del Segundo Entregable, con su respectivo visto bueno de la SGEP.
PAGO N° 03	40% A la aprobación del expediente su aprobación mediante acto resolutivo, con su respectivo visto bueno de la SGEP; Cumpliendo con lo establecido en la Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB y Resolución Directoral N° 009-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, "LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LOS GOBIERNOS LOCALES".

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

La documentación mínima alcanzada por el CONSULTOR, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, para efectos del pago del producto, será la siguiente:

- Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR, dirigida a la ENTIDAD, con atención a la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.
- Copia del cargo de presentación del entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente por parte de la Entidad.
- El informe técnico por parte del supervisor o inspector (de corresponder).
- El documento que se le notifica al consultor que está conforme el entregable y que proceda alcanzar sus documentos para que realice su trámite de pago.
- Factura.
- RNP.
- Copia del Contrato y/o orden de servicio.

VIII. PENALIDADES

8.1.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
En caso de incumplimiento en sus obligaciones contractuales, el consultor será sujeto a las siguientes penalidades, de acuerdo al artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, DS N° 344-2018-EF.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:


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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

33



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

8.1.2. Otras penalidades aplicables
Establecidas en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, las penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°. Para efectos, incluir los supuestos de penalidad, distintas al retraso o mora, las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los presentes términos de referencia, siendo estos los siguientes:


Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	No cumple con proveer el personal ofrecido en su propuesta, salvo hecho fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, y con autorización de la Entidad.	0.10 UIT Por cada día de incumplimiento, por cada uno	Según informe de la Supervisión y/o Funcionario de la Entidad.
3	Cuando el personal del contratista no cuenta con los equipos e implementos de seguridad, de acuerdo con las normas vigentes.	= 0.05 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión y/o Funcionario de la Entidad.
4	En caso el personal clave no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la consultoría.	= 0.05 UIT Por cada día de incumplimiento, por cada uno	Según informe de la Supervisión y/o Funcionario de la Entidad.
5	Cuando el Contratista no cumpla con presentar los informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo señalado	0.10 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según informe de la Supervisión y/o Funcionario de la Entidad.
6	Cuando el Contratista no cumpla con reportar los accidentes y/o incidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	= 0.10 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe de la Supervisión y/o Funcionario de la Entidad.

Previamente a la aplicación de estas penalidades, se deberá otorgar al CONSULTOR, la posibilidad de efectuar descargos, por el plazo de tres días. Esto será evaluado por el área usuaria, quien determinará la procedencia o no de la referida penalidad.

8.1.3. PENALIDAD MÁXIMA
El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

TERMINOS DE REFERENCIA

32



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
La resolución del contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 en su artículo 36° y en su reglamento en el artículo 164° al 167°.

IX. SISTEMA DE CONTRATACION
El sistema de contratación del servicio de consultoría de Obra es a **SUMA ALZADA**, por lo que el CONSULTOR elaborará su oferta económica, para el desarrollo del servicio tomando en cuenta los costos que estime pertinente por el total del servicio.

X. RECURSOS MINIMOS QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR
El artículo 29 del reglamento, en su numeral 29.8 menciona: "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". A su vez, el numeral 29.10 indica: "Antes de formular el requerimiento, el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas", respecto a ello, se ha identificado que no se ha homologado el requerimiento para la elaboración de expedientes de Institutos Superiores. Así mismo, respecto al perfil del postor, se debe tomar en cuenta el monto del expediente estimado en el Perfil declarado Viable, para su requerimiento, siendo que el OEC puede ajustar dicho perfil en caso de que, como resultado del Estudio de Mercado, sea necesario ajustar dicho requerimiento en comparación con los límites establecidos por el OSCE. Habiendo identificado los parámetros a tomar en cuenta, los recursos mínimos a cumplir por el consultor son los siguientes:

A. PERFIL DEL CONSULTOR
Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de **CONSULTOR DE OBRAS, ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B O SUPERIOR.**

B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato de los consorciados es de 50%.

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

C. DEL PERSONAL CLAVE

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO
Ingeniero Civil con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer.

2. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS
Ingeniero Civil con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer.

3. ESPECIALISTA AMBIENTAL
Ingeniero Ambiental con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer.

4. ESPECIALISTA EN RIESGOS
Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer.

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://portalce.sunedu.gob.pe/>

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO
Debe contar con una experiencia mínima de 36 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o reformulación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general publicas y/o privadas.
RLCE; Artículo 188. Jefe del Proyecto para la elaboración del expediente técnico.

2. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS
Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) Especialista en Pavimentos y/o Especialista en Suelos, en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general.

3. ESPECIALISTA AMBIENTAL
Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) Especialista Ambiental en la Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general.

4. ESPECIALISTA EN RIESGOS
Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses del cargo desempeñado

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

(que se computa desde la colegiatura) Especialista en Riesgos con Acreditación CENEPRED, en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general.

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

D. EQUIPAMIENTO

D.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:


- Computadora o Laptop i7.
- Impresora multifuncional.

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler o Declaración Jurada de que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

E. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:
Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos de obras y/o estudios definitivos y/o estudios definitivos de obras siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado).
Las bases del procedimiento de selección, establecerán los requisitos de calificación y la forma de acreditación de los postores, a fin de que se cumpla con lo requerido para El consultor que será encargado de ejecutar la elaboración del expediente técnico.

XI. DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN
El supervisor o inspector del cumplimiento de las tareas del CONSULTOR, lo designará la SGEP de la Municipalidad Provincial de Jaén.
• El supervisor es una persona natural o jurídica contratada especialmente para dicho fin y el inspector es un profesional, funcionario o servidor de la

TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

entidad, no se puede designar a ambos a la vez. Su rol es controlar los trabajos del Consultor, es responsable de velar en forma directa y permanente por la correcta elaboración de Expediente Técnico de Actividad.

- La supervisión o inspección, para iniciar la revisión de todos los informes y absoluciones de observaciones a presentar, EL CONSULTOR deberá presentar el Producto debidamente foliado y firmado por el profesional responsable y los profesionales que participan en la elaboración. De no cumplirse con el presente requisito se dará por no recibido el informe, la absolución de observaciones, haciéndose EL CONSULTOR merecedor de las correspondientes sanciones por atraso en la presentación del producto.
- El mecanismo del supervisor o inspector del desarrollo del expediente técnico de actividad se realizará a través del entregable que presentará el CONSULTOR, así como el producto en su versión final. Las fechas de la evaluación del entregable se puede apreciar en el ítem 8.2. Plazo de elaboración del Expediente Técnico.

XII. PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL SERVICIO

12.1. Responsabilidades del Servicio

La responsabilidad y compromiso de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**, alcanza lo siguiente:


- Se entregarán formatos y logos para la presentación del entregable, según la forma de presentación descrita en el ítem VIII, numeral 8.3.
- Es responsabilidad de la ENTIDAD en coordinación con el SUPERVISOR o INSPECTOR brindar la asistencia técnica a solicitud del CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada por el CONSULTOR, no se realizará durante los tiempos de evaluación del entregable; si correspondiendo aquellos tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas no constituyen condicionantes para la presentación del entregable, ni para sustento de ampliación de plazo.

DEL CONSULTOR

La responsabilidad y compromiso del CONSULTOR, alcanza lo siguiente:

- EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.
- El CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas.

TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad del CONSULTOR.
- De ser requerido el CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el proyecto de inversión sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por el CONSULTOR.
- Es responsabilidad del CONSULTOR instalar una Oficina en la Ciudad de Jaén, a efectos de ejecutar las labores requeridas y coordinaciones en el marco de la presente CONSULTORIA.
- Si el CONSULTOR necesita que su personal realice trabajos en altura para la identificación de la necesidad de mantenimiento, éstos deberán contar con el seguro correspondiente para trabajos en altura; así como con líneas de vida y arnés de ser necesario.

12.2. Confidencialidad

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. Asimismo, la información proporcionada al CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

12.3. Sustitución de Profesionales

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del expediente técnico de actividad, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, todo esto estará sujeta a evaluación y aprobación de la ENTIDAD, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales de la propuesta técnica, y sólo un cambio por cada profesional. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos las calificaciones de aquel profesional que requiere ser cambiado, considerando como mínimo los requisitos establecidos en el presente TDR, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje durante la calificación de propuestas.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial de la ENTIDAD para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 5 días hábiles), a fin de que no afecte el plazo pactado para la presentación del entregable, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por la ENTIDAD.

TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y ATACUCHO"

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes
Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en
concordancia con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de
Contrataciones, siendo la misma la detallada en el numeral referido a
penalidades del presente documento.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El CONSULTOR asumirá total responsabilidad técnica por los servicios
prestados para la elaboración del expediente técnico del Proyecto:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA
HABILITACION URBANA VILLA LARCO DEL DISTRITO DE JAEN -
PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI
N°2550503".

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL
CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su
cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de bienes y
servicios, EL CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios
ocultos por un plazo no menor de un (3) años contado a partir de la conformidad
otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar
posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a
defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.
(Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

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



TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y ATACUCHO"

XIV. REQUISITOS DE CALIFICACION
Los requisitos de calificación que pueden ser tomados en cuenta en las bases
del procedimiento de selección correspondiente y según la numeración de las
bases estandarizadas vigentes, son los siguientes:

SECCIÓN ESPECIFICA
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.


CAPITULO III
REQUERIMIENTO

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	Requisitos: Contar con RNP vigente, como consultor de Obra en CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B.
	Importante: De conformidad con la Opinión N° 186-2014/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 mantenga 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: Constancia RNP. Coipa Simple.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 1. JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer. 2. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Ingeniero Civil con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer. 3. ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero Ambiental con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer. 4. ESPECIALISTA EN RIESGOS Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil con Título profesional, colegiado y habilitado para ejercer.
	Acreditación: Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://portalica.sunedu.gob.pe/
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

TERMINOS DE REFERENCIA

32




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

B.2	<p>Requisitos:</p> <p>1. JEFE DE PROYECTO</p> <p>Debe contar con una experiencia mínima de 36 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración y/o reformulación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general públicas y/o privadas.</p> <p><i>RLCB; Artículo 188. -Jefe del Proyecto para la elaboración del expediente técnico.</i></p> <p>2. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS</p> <p>Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) Especialista en Pavimentos y/o Especialista en Suelos, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general.</p> <p>3. ESPECIALISTA AMBIENTAL</p> <p>Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) Especialista Ambiental en la Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN RIESGOS</p> <p>Debe contar con una experiencia mínima de 12 meses del cargo desempeñado (que se computa desde la colegiatura) Especialista en Riesgos con Acreditación CENEPRED, en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos en general.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B.2	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Computadora o Laptop i7. • Impresora multifuncional. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler o Declaración Jurada de que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o</p>

TERMINOS DE REFERENCIA

36




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	<p>emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos de obras y/o estudios definitivos y/o estudios definitivos de obras siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado).</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida</p>
--	---

TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.


Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".




TERMINOS DE REFERENCIA




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO 01


ÍTEM	DESCRIPCIÓN
01.00	ÍNDICE ENUMERADO.
0100	RESUMEN EJECUTIVO
01.01	Nombre y Código del Proyecto, ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
01.02	Estado actual de la zona del proyecto
01.03	Descripción del proyecto (metas físicas)
01.04	Plazo de ejecución
01.05	Resumen de presupuesto
02.00	MEMORIA DESCRIPTIVA.
02.01	Nombre del Proyecto y Código SNIP.
02.02	Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas.
02.03	Ubicación de Cantera, Fuentes de agua, Material Excedente de obra (botadero)
02.04	Antecedentes e información general
02.05	Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicio existente, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria)
02.06	Descripción de la situación Existente (Incluir fotos con descripción)
02.07	Descripción del proyecto y metas
02.08	Cuadro de resumen de metas físicas
02.09	Resumen del presupuesto
02.10	Plazo de ejecución de obra
02.11	Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
03.00.0	ESTUDIOS BASICOS
03.01.	Estudio Topografico (considerar 2 puntos Geodésicos)
03.02	Estudio de tráfico
03.03	Estudio de Mecánica de suelos (Laboratorio con certificado de calibración)
03.04	Estudio de Cantera (Laboratorio con certificado de calibración)
03.05	Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto (Laboratorio con certificado de calibración).
03.06	Estudio de Fuente de Agua (Laboratorio con certificado de calibración)
03.07	Estudio Hidrológico e Hidráulico
03.08	Estudio de Seguridad Vial y Señalización
03.09	Estudio de seguridad y salud en el Trabajo
03.10	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
03.11	Estudio de Gestión de Riesgo (Directiva N°012-2017-OSCE/DE)



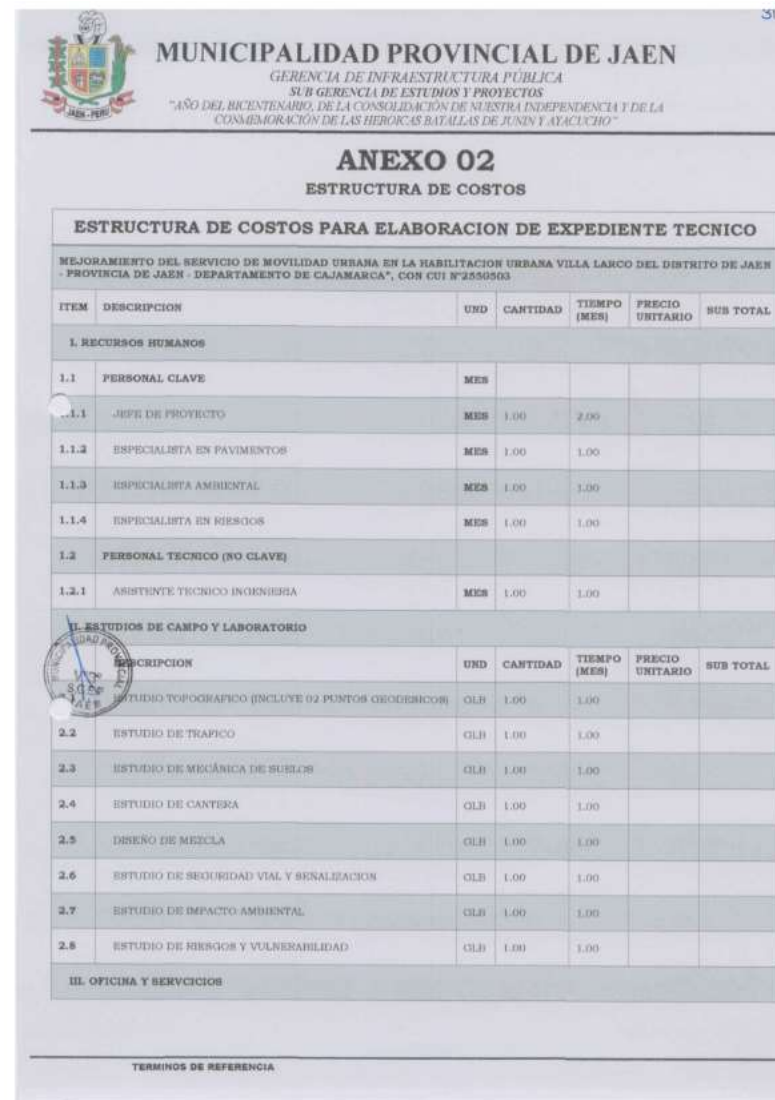
TERMINOS DE REFERENCIA


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN <small>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</small>	
03.12	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) de ser el caso
03.13	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)- de ser caso.
04.00	MEMORIA DE CALCULO
04.01	Diseño Geométrico
04.02	Diseño Vial Urbano
04.03	Diseño de pavimento y Juntas
04.04	Memoria de cálculo de Estructura (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla u otros).
04.05	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias - de ser el caso.
04.06	Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas - de ser el caso
05.00	ESPECIFICACIONES TECNICAS
06.00	METRADOS
06.01	Resumen de Metrados
06.02	Planilla de metrados por ítems
07.00	PRESUPUESTO DE OBRA
07.01	Resumen de Presupuesto
07.02	Presupuesto
07.03	Análisis de Costos Unitarios
07.04	Desagregado de Gastos Generales (fijos y Variables)
07.05	Desagregado de Supervisión
07.06	Cálculo de movilización y desmovilización de equipo
07.07	Cálculo de flete- de ser caso
07.08	Fórmula Polinómica
07.09	Lista de insumos
07.10	03 cotizaciones actualizados de los insumos más representativos y relación de insumos y equipo).
07.11	Cuadros comparativos de precios
08.00	CRONOGRAMA
08.01	Cronograma Físico de obra (Diagrama Gantt)
08.02	Programa de ejecución de obras (PERT -CPM)
08.03	Calendario de Avance de Obra Valorizado
08.04	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipo
09.00	ANEXOS
09.01	Registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y progresivas)
09.02	Plan de desvío vehicular
09.03	Documento de disponibilidad de Cantera y material excedente de obra (botadero).
10.00	PLANOS

TERMINOS DE REFERENCIA

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN <small>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"</small>	
10.01	Índice de planos
10.02	Planos de Localización y Ubicación (Incluir fotos satelitales)
10.03	Plano de ubicación de calcatas
10.04	Plano de ubicación de canteras, Fuentes de Agua y Material Excedente (botadero).
10.05	Plano de mitigación Ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
10.06	Plano desvío vehicular.
10.07	Plano de topografía (situación actual)
10.08	Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefónica).
10.09	Plano de demolición - de ser caso.
10.10	Plano de secciones registradas de vías existentes
10.11	Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales.
10.12	Plano de planteamiento General del Proyecto
10.13	Plano de secciones típicas.
10.14	Plano de pavimento y juntas (planta, metrado y detalles)
10.15	Plano de señalización vial (planta, metrados y detalles).
10.16	Plano de veredas, rampa, martillo y conexo (planta, metrados y detalles).
10.17	Plano de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.18	Plano de perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de graderías (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.19	Plano de Cunetas y Badenes, incluir sentido de flujo (planta, metrados y detalles) .
10.20	Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrados y detalles).
10.21	Plano de bermas y/o laterales (planta, metrados y detalles) de ser caso.
10.22	Plano de muros de contención (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.23	Plano de mobiliario Urbano tales como tacho, bancas, u otros (planta, metrados y detalles) de ser caso
10.24	Plano de pontón tipo alcantarilla o conexo (planta, metrados y detalles) de ser caso
11.00	DISCO COMPACTO (Cd) - versión digital
12.00	Certificado de la Empresa Prestadora de Servicio (EPS) que acredite la existencia y operatividad de las instalaciones de infraestructura sanitaria y conexiones de agua potable y desagüe (de acuerdo a las normas técnicas vigentes)
13.00	Informe Técnico de justificación de Variaciones del Expediente Técnico, respecto al Estudio a Nivel de Ficha Técnica, de ser el caso.

TERMINOS DE REFERENCIA






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3.1	OFICINA	OLB	1.00	1.00		
IV. EQUIPOS						
3.1	EQUIPO DE COMPUTO	OLB	1.00	1.00		
V. MATERIALES FUNGIBLES						
5.1	COPIAS, REPRODUCCIONES DE IMPRESIONES	OLB	1.00	1.00		
VI. GASTOS DE TRANSPORTE						
6.1	MOVILIDAD Y VIATICOS DEL PERSONAL	OLB	1.00	1.00		
I COSTO DIRECTO						
7.1	GASTOS GENERALES (10%)					
7.2	UTILIDAD (5%)					
VIII VALOR REFERENCIAL SIN IGV						
IX	IGV (18%)					
X	VALOR REFERENCIAL CON IGV					



TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres 03 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><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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M= Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 2.50 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 2.0 veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
<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> <p>ÍTEM 01: RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>i). - Diagnostico de la situación actual del proyecto (Incluir fotografías y constancia de visita a la zona del proyecto)</p> <p>ii). - Trabajo de Campo,</p> <p>iii). - Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>ÍTEM 02: ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS. DEBERÁ REALIZAR UN ORGANIGRAMA QUE MUESTRE AL PERSONAL Y RECURSOS QUE PARTICIPARAN EN LA CONSULTORÍA DE OBRA, DE ACUERDO AL COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN E INICIO EFECTIVO EN EL SERVICIO.</p>		<p>Desarrolla Ítem 01. [10] puntos</p> <p>Desarrolla Ítem 02. [10] puntos</p> <p>Desarrolla Ítem 03. [10] puntos</p> <p>Desarrolla Ítem 04. [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>ÍTEM 03 PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL DEBERÁ REALIZAR LA PROGRAMACIÓN GANTT DE ACUERDO CON LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUADRO N°01, INICIANDO LA FECHA AL DIA SIGUIENTE DEL OTORGAMIENTO BUENA PRO.</p> <p>ÍTEM 04 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES LA MATRIZ DE RESPONSABILIDAD DEBERÁ REALIZARSE TENIENDO EN CUENTA EL CUADRO N° 02 Y 03 SEÑALANDO EN CADA ETAPA LAS RESPONSABILIDADES QUE LES CORRESPONDE POR ESPECIALIDAD.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante
<p>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.</p>

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 PAGO¹⁷
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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹⁸ 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.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que 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:

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

Donde:

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

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

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

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

		LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	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. ²⁰	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

²⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²¹ 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).

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 Digitales²².

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

²² 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>

		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 ²³		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.

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 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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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.

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁹ 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	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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 empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

³⁰ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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/DIN "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/DIN, "... 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".

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

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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