

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

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



[Three handwritten signatures in blue ink]

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<u>Importante</u> • 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	<u>Advertencia</u> • 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	<u>Importante para la Entidad</u> • 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:

Nº	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

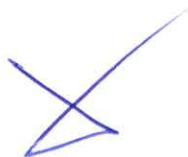
INSTRUCCIONES DE USO:

- 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.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 015-2023-MDCH
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA (ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO)
PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE
EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA
LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE
SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA
LIBERTAD" CON CUI N° 2607164.**



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)

A

X

R

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.

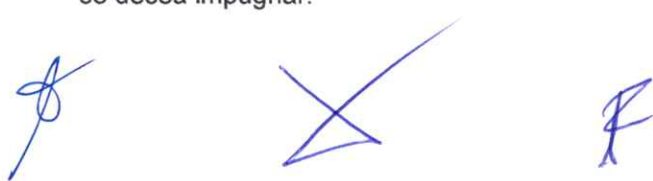
Importante

- 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-autonzadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

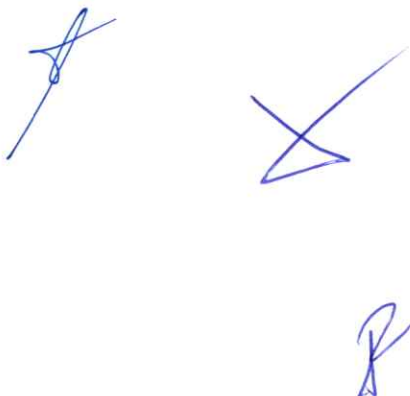
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

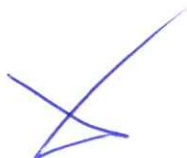
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
RUC N° : 20205367994
Domicilio legal : JIRON DANIEL Alcides Carrión N° 369 - Chugay
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : uba271279@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra (**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**) DEL PROYECTO DE INVERSION: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CON CUI N° 2607164.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE 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 SETIEMBRE DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL Y 00/100 SOLES)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL MIL 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 390-2023-MD-CHUG-SC-LL/GM del 17 de noviembre del 2023.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán según el siguiente detalle:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO (150 D.C.)
1	PRIMER ENTREGABLE * Presentación del expediente técnico de acuerdo a lo requerido por la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado)..	60 D.C.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: * Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Admisibilidad – ASITEC - PRONIED.	90 D.C.
3	TERCER ENTREGABLE: * Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Especialidades – ASITEC - PRONIED.	120 D.C.
4	CUARTO ENTREGABLE: * Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Costos, Presupuestos y Programación – ASITEC – PRONIED. Presentación del expediente técnico final con constancia de aprobación (ADMITIDO) de la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable,	150 D.C.

	archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado).	
--	---	--

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita para lo cual deberán apersonarse a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Chugay portando la Constancia de Inscripción y un USB para recabar lo solicitado de manera digital

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 31728

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**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

R

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
 - i) Estructura de costos de la oferta económica.
 - j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
 - k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
 - l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante


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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD cito en Jirón Daniel Alcides Carrión N° 369 (Plaza de Armas) Distrito de Chugay, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento La Libertad en horario de oficina.

2.6. FORMA DE PAGO

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



ENTREGABLES	CONCEPTO	MONTO A PAGAR (según contrato)
-------------	----------	--------------------------------



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



PRIMER ENTREGABLE	· Presentación del expediente técnico de acuerdo a lo requerido por la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado).	40%
SEGUNDO ENTREGABLE	· Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Admisibilidad – ASITEC - PRONIED	20%
TERCERO ENTREGABLE	· Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Especialidades – ASITEC - PRONIED	20%
CUARTO ENTREGABLE	· Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Costos, Presupuestos y Programación – ASITEC – PRONIED. · Presentación del expediente técnico final con constancia de aprobación (ADMITIDO) de la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado).	20%

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

- El pago se efectuará con **APROBACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS Y DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**, incluyendo el certificado de APTO por parte del PRONIED; el cual deberá de ser aprobado mediante resolución de alcaldía por parte de la entidad Municipal.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD cito en Jirón Daniel Alcides Carrión N° 369 (Plaza de Armas) Distrito de Chugay, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento La Libertad en horario de oficina.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N° 2607164.

1. NOMBRE DEL SERVICIO

La denominación del servicio es la FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N° 2607164.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de este servicio es crear una adecuada infraestructura educativa para la atención de los más necesitados, ya que cuentan con un deficiente servicio educativo del nivel primaria y secundaria en la I.E N 81927 en el caserío La Libertad, del distrito de Chugay, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad, siguiendo con el interés y la iniciativa de la Municipalidad Distrital de Chugay en dar adecuada calidad de vida a la población estudiantil.

3. ANTECEDENTES

Dentro de las funciones de la Municipalidad Distrital de Chugay está el financiar proyectos de carácter social en beneficio de la población ubicada en la zona de influencia del distrito de Chugay, ejecutados con los recursos ordinarios, recursos obtenidos por el CANON MINERO, REGALIAS MINERAS, ETC. Por este motivo, se requiere la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N° 2607164.**

Los términos de Referencia tienen como objetivo cubrir los parámetros mínimos que exigen el proyecto con los estudios básicos necesarios, los profesionales intervinientes y el producto final del estudio definitivo que esté acorde a lo solicitado por las nuevas normativas vigentes que dicta el estado peruano.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto se encuentra ubicado en el caserío de La Libertad, del distrito de Chugay, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad.

5. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION**

PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N° 2607164

6. COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO

Para cumplir con el objetivo del proyecto el consultor debe:

- Revisar la información proporcionada por la **Municipalidad Distrital de Chugay**, antes de presentar su propuesta económica y efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar del proyecto.
- La revisión de la información disponible y la visita a campo es con motivo de conocer el área de acción del proyecto que tendrá el consultor al momento de la ejecución de los trabajos considerados para cumplir con los objetivos.
- Elaborar el expediente técnico a nivel de estudio definitivo de la obra de la referencia.
- En caso de que la realidad encontrada en campo o que, en la elaboración del expediente técnico del proyecto, se encuentre incompatibilidad con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Chugay, primará el resultado obtenido en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representara adicional alguno a favor del consultor.

7. ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO

7.1. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA:

El consultor, deberá considerar como parte de la elaboración del estudio definitivo realizar el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia, sustentando con un panel fotográfico fechado. Evaluar la información existente en contraste con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Chugay, verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del proyecto, debiendo proponer criterios y alternativas de solución al proyecto integral. Finalmente elaborar un plan de desarrollo del proyecto.

7.2. DEL TRABAJO DE CAMPO

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado.

La información que levantará el consultor, de los trabajos de campo sin ser estos limitativos será el siguiente:

- a) Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto.
- b) Recolección de información básica.
- c) Tomas fotográficas del terreno existente.
- d) Levantamiento topográfico al detalle, colocar hitos in situ y BM'S, los cuales deben estar georreferenciadas en unidades UTM.
- e) Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos (obligatorio en lugares donde se proyectarán estructuras de acuerdo las condiciones específicas de la zona).

7.3. DEL TRABAJO DE GABINETE

El consultor deberá constituirse en la localidad de Chugay, para lo cual tendrá que disponer de una oficina permanente, donde se pueda monitorear de cerca los avances del proyecto.

Sin ser limitativo, se deberán ejecutar las actividades de acuerdo al contenido mínimo indicado en el NUMERAL 9.

8. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

- LEY N° 27783, LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- LEY N° 27867, LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES.
- LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- LEY N° 28044, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
- LEY N° 30847, LEY QUE APRUEBA DIVERSAS DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS PARA PROMOVER LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN INVERSIONES PÚBLICAS Y OTRAS MEDIDAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, QUE CREÓ EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28044.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2014-MINEDU QUE CREA AL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- DECRETO SUPREMO N° 242-2018-EF QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 034-2016-MINEDU QUE APRUEBA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 153-2017-MINEDU QUE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA AL 2025.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 007-2022-MINEDU QUE APRUEBAN LA VIGENCIA DEL DOCUMENTO "CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE INVERSIONES DEL SECTOR EDUCACIÓN PARA EL PMI 2022- 2024" PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI) DEL SECTOR EDUCACIÓN 2023 -2025.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 104-2019-MINEDU QUE APRUEBA CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 010-2022-MINEDU QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 056-2019-MINEDU QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 208-2019-MINEDU QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01, QUE APROBÓ LA DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01: "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, ASÍ COMO SUS ANEXOS Y FORMATOS.
- DIRECTIVA N° DI-011-02-PRONIED

Adicionalmente:

Principalmente se deberá tener en cuenta:

- NORMA TÉCNICA NACIONAL DE EDIFICACIONES E.020: CARGAS
- NORMA TÉCNICA NACIONAL DE EDIFICACIONES E.030: DISEÑO SISMORRESISTENTE.
- NORMA TÉCNICA NACIONAL DE EDIFICACIONES E.050: SUELOS Y CIMENTACIONES. APLICABLE AL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

- NORMA TÉCNICA NACIONAL DE EDIFICACIONES E.060: CONCRETO ARMADO. APLICABLE AL CÁLCULO Y DISEÑO DE LAS ESTRUCTURAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE CONCRETO ARMADO.
- NORMA TÉCNICA INTINTEC, ASTM, ACI.
- REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE FÓRMULAS POLINÓMICAS (D.S. NRO. 011-79-VC). APLICABLE EN LA ELABORACIÓN DE LAS FÓRMULAS POLINÓMICAS DE REAJUSTE DE PRECIOS.
- REGLAMENTO DE METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN.
- NORMAS SOBRE CONSIDERACIONES DE MITIGACIÓN DE RIESGO ANTE CUALQUIER DESASTRE EN TÉRMINOS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIÓN Y ESTRUCTURA.

9. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El Consultor presentará los informes directamente por Mesa de Partes con atención a la Unidad de Estudios y Proyectos de la Entidad Contratante.

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la reformulación del proyecto en todas sus hojas. Asimismo, contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

INDICE ENUMERADO

1. ESTUDIOS BASICOS

1.1. ESTUDIO DE DEMANDA

Contendrá memoria descriptiva, hoja de cálculo de demanda, población potencial, población afectiva y cierre de brecha, y anexos de ser necesario.

1.2. ESTUDIO TOPOGRAFICO

Contendrá un informe topográfico, planimetría general, y anexos de ser necesario.

1.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Contendrá memoria descriptiva, memoria de cálculo, planimetría general, y anexos de ser necesario.

1.4. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

Contendrá el informe de evaluación de riesgos, y anexos de ser necesario.

1.5. PROYECTO DE DEMOLICION (DE CONSIDERARSE NECESARIO)

Contendrá memoria descriptiva, informe técnico de sustento, planimetría general, y anexos de ser necesario.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva será por cada especialidad:

2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

Contendrá las generalidades del proyecto, datos generales, antecedentes, justificación del proyecto, objetivos generales y específicos, la normativa en la que se han basado, ubicación del proyecto, datos y características del terreno, factibilidad de servicios, análisis de compatibilidad usos del terreno, situación actual de la infraestructura existente, propuesta arquitectónica que debe estar conformada por: programación arquitectónica, cálculo de ambientes y dotación de servicios higiénicos, metas del proyecto, consideraciones de diseño (criterios generales para el diseño arquitectónico, accesibilidad, seguridad, criterios de confort, parámetros bioclimáticos, principios de

diseño, entre otros), propuesta de desarrollo arquitectónica (descripción de propuesta arquitectónica, emplazamiento y posicionamiento, organización, ejes, volumetría, estudio de asoleamiento y vientos, iluminación, ventilación, zonificación, circulaciones, cuadro de acabados y materiales clasificado por módulos, zonas y ambientes, mobiliario, equipamiento, vistas en 3D, entre otros.

2.2 MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

La memoria Contendrá todas las consideraciones de diseño implementadas de acuerdo a la normativa vigente.

2.3 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS

La memoria contendrá todas las consideraciones implementadas de acuerdo a las normativas vigentes. Asimismo, se adjuntará la memoria de cálculo de estructuras que contendrá: consideraciones y reglamentación, metrado de cargas y determinación del peso de la estructura, combinaciones de carga, determinación de las fuerzas sísmicas, análisis estructural, análisis sísmico, metrados de carga muerta y viva, fuerzas y momentos resultantes, interpretación de resultados, desplazamientos (interpretación).

De corresponder, incluir una memoria de cálculo de estructuras de acero para coberturas; que contenga: consideraciones y reglamentación, metrado de cargas y pre dimensionamiento, diseño de tijerales, correas, vigas de amarre.

2.4 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS

La memoria contendrá todas las consideraciones implementadas de acuerdo a las normativas vigentes. Asimismo, se adjuntará la memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias que contendrá el diseño de Instalaciones Sanitarias, Sistema de agua potable, Sistema de agua contra incendios (si corresponde), Sistema de colectores para aguas servidas, Sistema de agua pluvial, Disposición de residuos sólidos, Aparatos sanitarios, Equipos mecánico-eléctricos para instalaciones sanitarias, Sistema de agua para las instalaciones sanitarias, Sistema de desagüe en instalaciones sanitarias y recolección de agua del sistema contra incendios (si corresponde); además de una memoria de cálculo con el Diseño de Sistema de recolección de agua de lluvias de coberturas y conexión al sistema de evacuación actual.

2.5 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS

La memoria contendrá todas las consideraciones implementadas de acuerdo a las normativas vigentes. Asimismo, se adjuntará la memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra).

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Cada una de las partidas del Presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:

- a) Numeración de la partida de acuerdo al Presupuesto de Obra.
- b) Descripción específica de la partida concordante con partidas del presupuesto, Metrados y Planos.
- c) Materiales y/o equipos a utilizar en la partida.
- d) Modo de ejecución de la partida
- e) Método de Medición.
- f) Forma de pago.

Asimismo, las especificaciones técnicas serán por cada especialidad:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS

3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

4. PLANILLA DE METRADOS

Contendrá la planilla de metrado con su hoja resumen y el desagregado detallado por partidas y con los croquis explicativos. Asimismo, los metrados deberán ser concordantes con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.
La planilla de metrados será por cada especialidad:

4.1 PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA

4.2 PLANILLA DE METRADOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

4.3 PLANILLA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS

4.4 PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

4.5 PLANILLA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

5. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DESAGREGADO (Costo Total del Proyecto)

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, que debe contener lo siguiente:

5.1 HOJA RESUMEN DE PREUPUESTO

5.2 PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA

5.3 PRESUPUESTO DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

5.4 PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS

5.5 PRESUPUESTO DE INSTALACIONES SANITARIAS

5.6 PRESUPUESTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

6. DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e Intangibles. Estará compuesto del Presupuesto de la implementación.

7. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El consultor recabará de la institución la base de costos unitarios a ser usada en el presupuesto de obra; conteniendo lo siguiente:

7.1 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA

7.2 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

7.3 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS

7.4 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

7.5 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

8. RELACIÓN DE INSUMOS

El consultor recabará una lista de precios de los insumos a usar clasificados por especialidad:

8.1 RELACION DE INSUMOS DE ARQUITECTURA

8.2 RELACION DE INSUMOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

8.3 RELACION DE INSUMOS DE ESTRUCTURAS

8.4 RELACION DE INSUMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.5 RELACION DE INSUMOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

Asimismo, alcanzará como mínimo 03 cotizaciones por cada insumo utilizado, organizado por especialidad.

9. FÓRMULA POLINÓMICA

El consultor deberá tener las siguientes normativas para la fórmula polinómica:

- K y coeficiente de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficiente de incidencia $>0=5 \%$ (0.005).
- Sumatoria de Coef. De incidencia=1.00

Además, lo clasificara por cada especialidad:

9.1 FORMULA POLINOMICA DE ARQUITECTURA

9.2 FORMULA POLINOMICA DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN

9.3 FORMULA POLINOMICA DE ESTRUCTURAS

9.4 FORMULA POLINOMICA DE INSTALACIONES SANITARIAS

9.5 FORMULA POLINOMICA DE INSTALACIONES ELECTRICAS

10. CRONOGRAMAS

10.1 CRONOGRAMA GANTT

10.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA

10.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

10.4 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

11. PLANOS

Deberán ser visados por el profesional competente. Asimismo, se debe considerar un índice de planos.

11.1. Planos de Ubicación y Localización del Proyecto.

11.2. Croquis de botaderos autorizados

11.3. Plano de Cartel de Obra, según diseño de la Municipalidad Distrital de Chugay

11.4. Plano de canteras propuesto a emplear en la construcción

11.5. Plano Topográfico a detalle, indicación del BM, que pueda ser constatado en el terreno al momento de la evaluación

11.6. Planta, perfil longitudinal y secciones transversales, veredas circundantes proyectadas.

11.7. Plano de Demoliciones (de corresponder).

11.8. Planos de Arquitectura: Plano de Planta Distribución General y/o Proyectada (Planimetría general y por niveles, planta de techos), Plano de Cortes y Elevaciones, Plano de Detalles Arquitectónicos (puertas, ventanas, cerrajería, coberturas, entre otros detalles que se consideren necesarios), plano de mobiliario (indicando que mobiliario y equipos tendrá cada ambiente, codificado), plano de detalles de mobiliario.

11.9. Planos de seguridad (señalización y evacuación)

11.10. Planos de estructuras: planta, cortes, detalles y elevaciones

- 11.11. Planos de Instalaciones Sanitarias de agua y desagüe a escala adecuada
- 11.12. Planos de Instalaciones Eléctricas; en interiores y red exterior, debidamente detallados de acuerdo al diseño de la máxima demanda y cálculo de los conductores.
- 11.13. Planos de Instalaciones Mecánicas (de corresponder)
- 11.14. Planos de Sistema de recolección de agua de techos y derivación a canal de evacuación existente o proyectada.
- 11.15. Otros planos que el consultor considere necesario.

12. PANEL FOTOGRÁFICO

Deberá contener un mínimo de 25 fotografías en general.

13. ANEXOS

- 13.1 Ficha Técnica Ambiental
- 13.2 Plan de Monitoreo Arqueológico
- 13.3 Plan de Contingencia
- 13.4 Acta de visita a terreno
- 13.5 Acta de aceptación de proyecto
- 13.6 Acta de disponibilidad de terreno.
- 13.7 Saneamiento físico legal
- 13.8 Cotizaciones de todos los insumos, como mínimo 03 (tres) cotizaciones por insumo.
- 13.9 Otros documentos que se considere necesario

El estudio de formulación deberá ser presentado en **01 EJEMPLAR ORIGINAL, 02 EJEMPLARES COPIA Y 01 EJEMPLAR EN VERSIÓN DIGITAL CD-ROOM**, asimismo todo el contenido del estudio firmado por el responsable y equipo formulador según especialidad. El documento indicado deberá ser presentado impreso en original, numerado y con índice de contenidos, impreso en papel bond A4, suscrito en cada uno de sus folios con firma y sello del equipo consultor formulador según especialidad; y 01 copia electrónica editable en CD-ROOM (con los archivos en versión WORD, EXCEL, AUTO CAD, base de datos S10 y otros programas informáticos que correspondan).

El Consultor presentará los informes directamente por Mesa de Partes a la Municipalidad Distrital de Chugay con atención a la oficina de unidad de estudios y proyectos, la que de no encontrarlo conforme emitirá las observaciones del caso.

El profesional deberá adjuntar los pliegos de observaciones al proyecto, correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

Una vez Aprobado por la Unidad de Estudios y Proyectos, esta comunicará a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural sobre dicha aprobación a fin de que se notifique al profesional y solicite el pago correspondiente de sus servicios a la entidad contratante.

10. REQUERIMIENTO MINIMO DE PRESENTACION EN LA OFERTA DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.

10.1. DEL CONSULTOR

- El consultor debe ser persona natural o jurídica.
- EL postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.

- El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP como CONSULTOR DE OBRA en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES CATEGORÍA "B" O SUPERIOR.
- Persona natural o jurídica con actividad económica a fin al objetivo de la contratación (verificación a través de la página web - SUNAT).
- Carta de compromiso de dotación e implementación al personal con los equipos de protección y seguridad para la ejecución del servicio; acreditado mediante copia simple de compromiso.
- Condiciones de los consorciados:
 - ✓ EL número de consorciados es de DOS (02)
 - ✓ El porcentaje mínimo de participación es de 10%
 - ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 30%.

10.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

PERSONAL CLAVE

ÍTEM	PERSONAL CLAVE
A	JEFE DE PROYECTO
B	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
C	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
D	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
E	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS
F	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

A. JEFE DE PROYECTO

FORMACION ACADEMICA		
Nivel Grado o Titulo	Formación Académica	Acreditación
Título Profesional, Colegiado y Habilitado.	Ingeniero civil y/o Arquitecto	<p>Se verificará en el portal de la web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.</p>

EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación
Jefe de proyecto en elaboración de expedientes de obras iguales o similares	Consultorias de infraestructura de edificaciones públicas (instituciones educativas y/u oficinas).	Veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado. (Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

FORMACION ACADEMICA		
Nivel Grado o Título	Formación Académica	Acreditación
Título Profesional, Colegiado y Habilitado.	Arquitecto	Se verificará en el portal de la web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

FORMACION ACADEMICA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en	Consultorias de infraestructura de edificaciones públicas (instituciones	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Acreditados y computados a partir de la	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra

arquitectura en obras iguales o similares	educativas y/u oficinas).	fecha de la obtención de la colegiatura).	documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
---	---------------------------	--	---

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

FORMACION ACADEMICA		
Nivel Grado o Título	Formación Académica	Acreditación
Título Profesional, Colegiado y Habilitado.	Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal de la web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

FORMACION ACADEMICA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en estructuras de obras iguales o similares	Consultorías de infraestructura de edificaciones públicas (instituciones educativas y/u oficinas).	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

FORMACION ACADEMICA		
Nivel Grado o Titulo	Formación Académica	Acreditación
Título Profesional, Colegiado y Habilitado.	Ingeniero Sanitario y/o Civil	<p>Se verificará en el portal de la web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.</p>

FORMACION ACADEMICA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en instalaciones sanitarias de obras iguales o similares.	Consultorías de infraestructura de edificaciones públicas (instituciones educativas y/u oficinas).	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

FORMACION ACADEMICA		
Nivel Grado o Titulo	Formación Académica	Acreditación
Título Profesional,	Ingeniero electricista o Mecánico Eléctrico	<p>Se verificará en el portal de la web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse presentar la copia del diploma respectivo.</p> <p>La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.</p>

FORMACION ACADEMICA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en instalaciones eléctricas de obras iguales o similares.	Consultorías de infraestructura de edificaciones públicas (instituciones educativas y/u oficinas).	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura).	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

F. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

FORMACION ACADEMICA		
Nivel Grado o Título	Formación Académica	Acreditación
Título Profesional, Colegiado y Habilitado.	Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal de la web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.

FORMACION ACADEMICA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en costos y presupuestos en obras iguales o similares.	Consultorías de infraestructura de edificaciones públicas (instituciones educativas y/u oficinas).	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Acreditados y computados a partir de la fecha de la obtención de	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

		la colegiatura).	
--	--	---------------------	--

NOTA:

El PROFESIONAL o EMPRESA ganador (a) durante la ejecución del servicio, deberá contratar adicionalmente al personal profesional o técnico necesario para estudios específicos o complementarios, según las necesidades, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto del servicio dentro de los plazos establecidos.

11. PLAZO DE ESTUDIO

El plazo total para la entrega del estudio será de **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o orden de servicio, quedando entendido que la evaluación por parte de la Unidad Estudios y Proyectos y el tiempo que se le conceda al profesional para levantar las observaciones se computarán fuera del plazo contractual.

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al profesional un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del profesional (en físico o por correo electrónico), vencido el plazo se aplicará la penalidad por atraso de entrega.

Si pese al plazo otorgado, el profesional no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, tendrá opción de hasta una segunda vez en un plazo de cinco (05) días calendario, caso contrario la Unidad de Estudios y Proyectos comunicará las penalidades que incurra el contratista.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del expediente técnico, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación de plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a el consultor de reclamar pagos de gastos generales.

El inicio de plazo de la ejecución del servicio para el segundo entregable hasta culminar con el cuarto entregable, estará sujeto a la convocatoria que realice el PRONIED para que el consultor proceda con el registro del expediente técnico en el ASITEC para dar inicio a la evaluación por etapas.

Se aclara que, al momento de la evaluación de cada etapa en el aplicativo ASITEC se podrán presentar observaciones al consultor para lo cual le brindaran un plazo, dicho plazo de revisión, observaciones y absolución de observaciones no se encontrará enmarcado dentro del plazo contractual; puesto que, los plazos los asignará el personal designado por PRONIED.

El plazo de la ejecución del servicio, estará sujeto si al año no se llega a obtener la Aprobación ante la Entidad que Financiará el Proyecto (Ministerio de Educación - PRONIED), caso contrario será causal para resolver contrato por mutuo acuerdo y/o se prolongará una ampliación de plazo debidamente sustentada.

Una vez que la Unidad de Estudios y Proyectos de la conformidad al Expediente técnico de obra del proyecto, la UF de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad aprobará la consistencia entre Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión acompañado de los formatos correspondientes de acuerdo a la Directiva N° 01-2019 del INVIERTE.PE

12. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El consultor presentara cuatro (04) entregables, de manera progresiva de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO (150 D.C.)
1	PRIMER ENTREGABLE * Presentación del expediente técnico de acuerdo a lo requerido por la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado)..	60 D.C.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: * Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Admisibilidad – ASITEC - PRONIED.	90 D.C.
3	TERCER ENTREGABLE: * Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Especialidades – ASITEC - PRONIED.	120 D.C.
4	CUARTO ENTREGABLE: * Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Costos, Presupuestos y Programación – ASITEC – PRONIED. Presentación del expediente técnico final con constancia de aprobación (ADMITIDO) de la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado).	150 D.C.

NOTA: EL CONSULTOR DEBERA COMUNICAR A LA ENTIDAD CADA PRESENTACION DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, DENTRO DE LOS 02 (DOS) PRIMEROS DIAS DE PRESENTADO EL EXPEDIENTE TECNICO A PRONIED.

El monto de la contraprestación debe incluir todos los impuestos, así como viáticos de alojamiento y alimentación.

El consultor subsanará las observaciones durante la gestión que involucre el proyecto ante el PRONIED.

Con respecto al primer entregable, el plazo de revisión por parte de la Entidad no está incluido dentro del plazo contractual.

La entidad (Municipalidad Distrital de Chugay - MDCH) brindará todas las facilidades para ingreso del consultor a la localidad.

El plazo contractual solo incluye hasta el ingreso del expediente técnico al PRONIED, el plazo de revisión por parte del PRONIED no está incluido dentro del plazo contractual.

La entidad (Municipalidad Distrital de Chugay - MDCH) brindará todas las facilidades para ingreso del consultor a la localidad.

13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.

El consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que formule con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o

los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (07) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

- No se considerará recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable de la Municipalidad Distrital de Chugay. el consultor previamente a la entrega y presentación de cada informe deberá dejar constancia de dos coordinaciones mínimas con el coordinador o evaluador a fin de unificar criterios técnicos en el desarrollo del proyecto.
- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- El consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la unidad de estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Chugay, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por la Municipalidad Distrital de Chugay, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

a) REVISIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE

El primer entregable será revisado por la unidad de estudios y proyectos dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. el consultor tendrá 15 días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

b) REVISIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE

PRONIED a través del aplicativo de ASITEC es el responsable y encargado de revisar y evaluar el expediente técnico definitivo en la etapa de ADMISIBILIDAD, el mismo que estará enmarcado a sus plazos establecidos por el sector.

El consultor será el responsable de absolver las observaciones que se presenten en esta etapa, sin derecho a pagos adicionales por ningún concepto. así mismo, se debe tener en cuenta que cualquier observación en caso se presentara por parte de ASITEC que no sea responsabilidad del consultor (observaciones que estén bajo

responsabilidad de la entidad y dirigentes del centro poblado), no serán computables en el periodo establecido para la formulación del presente proyecto ni de esta etapa. por lo tanto, el levantamiento de las mismas será de entera responsabilidad de la entidad y el consultor no podrá ser sancionado ni penalizado por dichos motivos, por dichos motivos no se computará el plazo del consultor hasta que los ya mencionados realicen el levantamiento de sus observaciones.

c) REVISIÓN DEL TERCER ENTREGABLE

PRONIED a través del aplicativo de ASITEC es el responsable y encargado de revisar y evaluar el expediente técnico definitivo en la etapa de ESPECIALIDADES, el mismo que estará enmarcado a sus plazos establecidos por el sector.

El consultor será el responsable de absolver las observaciones que se presenten en esta etapa, sin derecho a pagos adicionales por ningún concepto. así mismo, se debe tener en cuenta que cualquier observación en caso se presentara por parte de ASITEC que no sea responsabilidad del consultor (observaciones que estén bajo responsabilidad de la entidad y dirigentes del centro poblado), no serán computables en el periodo establecido para la formulación del presente proyecto ni de esta etapa. por lo tanto, el levantamiento de las mismas será de entera responsabilidad de la entidad y el consultor no podrá ser sancionado ni penalizado por dichos motivos, por dichos motivos no se computará el plazo del consultor hasta que los ya mencionados realicen el levantamiento de sus observaciones.

d) REVISIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE

PRONIED a través del aplicativo de ASITEC es el responsable y encargado de revisar y evaluar el expediente técnico definitivo en la etapa de COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION, el mismo que estará enmarcado a sus plazos establecidos por el sector.

El consultor será el responsable de absolver las observaciones que se presenten en esta etapa, sin derecho a pagos adicionales por ningún concepto. así mismo, se debe tener en cuenta que cualquier observación en caso se presentara por parte de ASITEC que no sea responsabilidad del consultor (observaciones que estén bajo responsabilidad de la entidad y dirigentes del centro poblado), no serán computables en el periodo establecido para la formulación del presente proyecto ni de esta etapa. por lo tanto, el levantamiento de las mismas será de entera responsabilidad de la entidad y el consultor no podrá ser sancionado ni penalizado por dichos motivos, por dichos motivos no se computará el plazo del consultor hasta que los ya mencionados realicen el levantamiento de sus observaciones.

Una vez que el expediente técnico haya pasado la evaluación por ASITEC, y este sea ADMITIDO, el consultor deberá presentar el estudio definitivo a la Entidad para dar por culminado el servicio.

e) RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere, y entregado el expediente técnico por el consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente. la unidad de estudios y proyectos según el cargo de recepción conforme verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en el contrato, se considerará aprobada la consultoría de obra. la conformidad será otorgada a través de la constancia de aprobación obtenida de ASITEC-PRONIED, y resolución de gerencia municipal y/o resolución de alcaldía, aprobando el expediente técnico.

f) FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Una vez aprobado el expediente técnico mediante el aplicativo de la ASITEC con constancia de aprobación; deberá presentarse el expediente aprobado un (01) original y una (01) copia más el expediente en editable (01 CD) conteniendo la información magnética para posteriores actualizaciones y expediente en digital formato PDF escaneado sellado y firmado por el o los profesionales responsables, todos deberán estar debidamente compaginados iniciando del último tomo, las impresiones deberán estar en papel A4 75gr.

15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Luego de haber entregado el expediente técnico por el consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente. La Unidad de Estudios y Proyectos de la entidad contratante según el cargo de recepción conforme verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en el contrato.

La conformidad del servicio será dada cuando se emita CONSTANCIA DE EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, APROBADO EN EL PRONIED. y posterior informe de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

16. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

17. GARANTIAS

El consultor deberá entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

18. SUB CONTRATACION

De ser el caso, El consultor podrá sub contratar los servicios de topografía y mecánica de suelos, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito

en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

19. CONFIDENCIALIDAD

La Municipalidad Distrital de Chugay se reserva el manejo de la información y esta quedará prohibido revelar la información a terceros.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá los derechos de la propiedad intelectual, incluido sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros que guarden relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

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

21. MONTO REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial para la contratación de la consultoría de obra para la formulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 81927 DE CENTRO POBLADO LA LIBERTAD DISTRITO DE CHUGAY DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CÓDIGO ÚNICO 2607164, incluye los Gastos Generales, Utilidad e I.G.V, estudios de Ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad de servicio prestado y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto

El valor referencial por la elaboración del Expediente Técnico asciende a S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 Soles).

ESTRUCTURA DE COSTOS					
DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. PARCIAL (S/)	SUBTOTAL (S/)
1. PERSONAL CLAVE					
JEFE DEL PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	MES	5	6,000.00	30,000.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	MES	2	5,000.00	10,000.00

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	MES	1	5,000.00	5,000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL	MES	1	4,000.00	4,000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O MECÁNICO ELÉCTRICO	MES	1	4,000.00	4,000.00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	ING. CIVIL	MES	1	4,000.00	4,000.00
2. PERSONAL TÉCNICO					
CADISTA	TOPOGRAFO Y/O ING. CIVIL	MES	2	2,500.00	5,000.00
3. ESTUDIOS					
ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS		ESTUDIO	1	9,000.00	9,000.00
ESTUDIO TOPOGRAFICO		ESTUDIO	1	9,000.00	9,000.00
4. GASTOS GENERALES					
TRAMITES ANTE OTRAS ENTIDADES		GLOBAL	1	2,000.00	2,000.00
MOVILIDAD		GLOBAL	1	8,852.30	8,852.30
ALQUILER DE EQUIPOS		GLOBAL	1	2,500.00	2,500.00
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN		GLOBAL	1	1,500.00	1,500.00
IMPRESIÓN DE TEXTOS Y PLANOS		GLOBAL	1	2,000.00	2,000.00
COSTO DIRECTO					96,852.30
UTILIDAD (5%)					4,842.62
SUBTOTAL					101,694.92
IGV (18%)					18,305.08
VALOR REFERENCIAL					120,000.00

22. FORMA DE PAGO

El pago total asciende al monto de S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), distribuidos según el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	CONCEPTO	MONTO A PAGAR (según contrato)
PRIMER ENTREGABLE	· Presentación del expediente técnico de acuerdo a lo requerido por la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado).	40%
SEGUNDO ENTREGABLE	· Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Admisibilidad – ASITEC - PRONIED	20%
TERCERO ENTREGABLE	· Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Especialidades – ASITEC - PRONIED	20%
CUARTO ENTREGABLE	· Aprobación del Expediente Técnico en la etapa de Costos, Presupuestos y Programación – ASITEC – PRONIED. · Presentación del expediente técnico final con constancia de aprobación (ADMITIDO) de la ASITEC - PRONIED, (debiendo adjuntar expediente técnico en editable, archivo digital escaneado firmado por los profesionales debidamente compaginado).	20%

Se retendrá el 10% del monto contractual para garantizar la liquidación de consultoría.

El pago se efectuará con **APROBACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS Y DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**, incluyendo el certificado de APTO por parte del PRONIED; el cual deberá de ser aprobado mediante resolución de alcaldía por parte de la entidad Municipal.

23. PENALIDADES

POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ENTREGA

De no cumplir con el plazo de entrega de acuerdo a lo estipulado en los presentes términos de referencia, se aplicará al Consultor la penalidad por retraso injustificado en la presentación de la prestación del servicio; la entidad aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto tope del 10% del monto del contrato vigente. La penalidad que se aplicará, será de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$

Esta penalidad está en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo; aplica tanto para el plazo de presentación inicial del

expediente técnico, así como el plazo de subsanación de observaciones del expediente técnico.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del monto contractual), la Entidad tiene la facultad de resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor y estos no hayan sido notificados con anticipación a la Entidad.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional 0.50% de la UIT	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.
2	Por no levantar las observaciones realizadas a los entregables	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25% de la UIT.	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.
3	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico que son de su responsabilidad, se considerará no entregado y será devuelto al consultor, estando sujeto a penalidad por mora.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25 de la UIT	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.
4	Cuando el contratista presente documentación incompleta en su entregable	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25 de la UIT	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.

24. LIQUIDACION DE LA CONSULTORIA

El consultor presenta a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- ✓ Informe de liquidación del consultor.
- ✓ Copia de recibo por honorarios o factura.
- ✓ Copia de orden de servicios.
- ✓ Copia de comprobante de pago.
- ✓ Copia de resolución de la gerencia correspondiente con la aprobación de expediente técnico.
- ✓ Constancia de aprobación obtenida de ASITEC - PRONIED.
- ✓ Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- ✓ Copia de contrato de consultoría.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de con (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en virtud el artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

26. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2012-CG. Las deficiencias en el expediente técnico que generen mayores costos a la obra derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones. En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato a causa de incumplimiento de alguna de las obligaciones y no haya sido materia de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado fuese la entidad se ejecutarán las garantías que el Consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos contenidos en el artículo 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL				
	HABILITACIÓN				
	<u>Requisitos:</u> El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines categoría "B" o superior. <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia simple actualizado del RNP. <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
	FORMACIÓN ACADÉMICA				
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Profesión		
Cargo	Profesión				

JEFE DEL PROYECTO		Ingeniero civil y/o Arquitecto
Cargo		Profesión
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	EN	Arquitecto
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	EN	Ingeniero civil
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	EN	Ingeniero Sanitario y/o Civil
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	EN	Ingeniero electricista o Mecánico Eléctrico
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	EN Y	Ingeniero Civil

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
JEFE DEL PROYECTO	24 meses de experiencia como jefe de proyecto en elaboración de expedientes de obras iguales o similares. Experiencia efectiva a partir de su colegiatura.
Cargo	Experiencia
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	12 meses de experiencia en elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en arquitectura en obras iguales o similares. Experiencia efectiva a partir de su colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	12 meses de experiencia en elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en estructuras de obras iguales o similares. Experiencia efectiva a partir de su colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	12 meses de experiencia en elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en instalaciones sanitarias de obras iguales o similares. Experiencia efectiva a partir de su

		colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	12 meses de experiencia en elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en instalaciones eléctricas de obras iguales o similares. Experiencia efectiva a partir de su colegiatura.
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	12 meses de experiencia en elaboración de expedientes técnicos y/o como especialista en costos y presupuestos en obras iguales o similares. Experiencia efectiva a partir de su colegiatura.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Plotter • 01 Impresora Multifuncional • 02 Laptop (I5) • 01 GPS • 01 Estación Total <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 (Una) Vez EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultorías de</p>

infraestructura de edificaciones públicas (instituciones educativas y/u oficinas).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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"

(...)

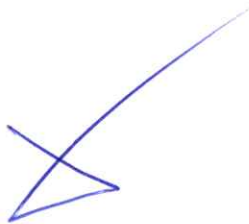
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>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 >= 2 veces el valor referencial:</p> <p>70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 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>1. Control de calidad de los procesos constructivos; en concordancia con lo establecido en las normas que resulten aplicables.</p> <p>2. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto, que debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de asignación de responsabilidades - Esquema metodológico del servicio - Cronograma de actividades del servicio - Cronograma de utilización de personal y equipos 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico.</p> <p>3. Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente; incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistemas de gestión ambiental.</p> <p>4. Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio-final).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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: <i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor y estos no hayan sido notificados con anticipación a la Entidad.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional 0.50% de la UIT	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.
2	Por no levantar las observaciones realizadas a los entregables	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25% de la UIT.	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.
3	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico que son de su responsabilidad, se considerará no entregado y será devuelto al consultor, estando sujeto a penalidad por mora.	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25 de la UIT	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.
4	Cuando el contratista presente documentación incompleta en su entregable	Aplicación por constatación y por caso ocurrido 0.25 de la UIT	Según el informe la Unidad de estudios y proyectos.

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

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

¹⁹ 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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

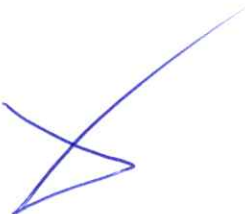
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.




²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

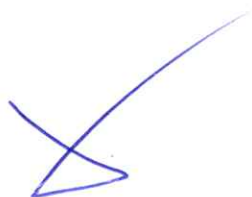
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

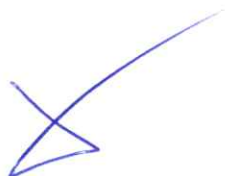
8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE







ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

²¹ 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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

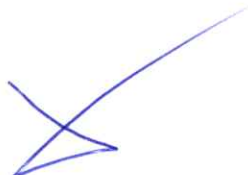
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

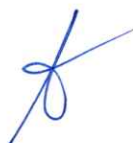
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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


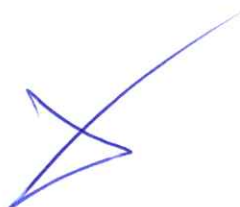
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

 [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

 TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



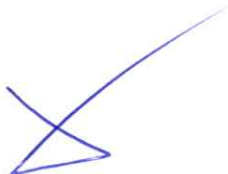
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO 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.-

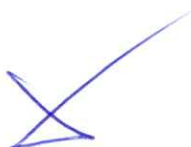
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

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**



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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2023-MDCH PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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.



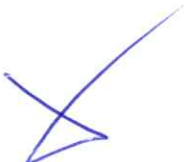
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

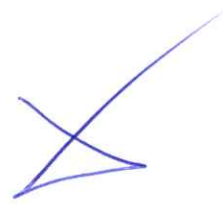
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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.