

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

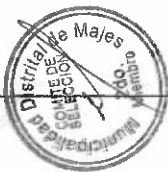
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para los dos primeros 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer 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 dicho nota.



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA**

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



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N°002-2023-MDM-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL ÁREA CENTRAL EN
EL MÓDULO "A" DE CIUDAD MAJES, DISTRITO DE MAJES – PROVINCIA DE
CAYLLOMA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

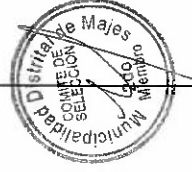
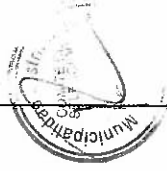
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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 interior 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante
<ul style="list-style-type: none">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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia
La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante
Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales?). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatarario 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

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

- Los 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.

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

1.10. 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 RNP³, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

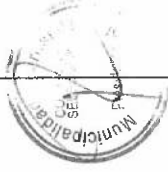
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

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

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 84.6 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

3.3. 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Majes
RUC N° : 20496934866
Domicilio legal : Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3
Teléfono: : 054-586071
Correo electrónico: : logisticamdm@uollook.es

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL ÁREA CENTRAL EN EL MÓDULO A DE CIUDAD MAJES, DISTRITO DE MAJES – PROVINCIA DE CAYLLOMA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 548,785.05 (Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Setecientos Ochoenta y Cinco con 05/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 548,785.05 (Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Setecientos Ochoenta y Cinco con 05/100 Soles)	S/ 493,806.55 (Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Novecientos Seis con 55/100 Soles)	S/ 603,663.55 (Seiscientos Tres Mil Seiscientos Sesenta y Tres con 55/100 Soles)

Importante

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

⁴ 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NRO. 196-2023-GM-MDM** el 08 de junio de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

*MODIFICACION DE BASES INTEGRADAS
Se modifique las bases en la página 15 que corresponde al numeral 1.8 del capítulo I, y en todo el extremo de las bases Debiendo de decir: (...) se prestarán en un plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (OCHO SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD CON DIRECCIÓN EN AV. MUNICIPAL MZ 3EF LOTE F-3 VILLA EL PEDREGAL.

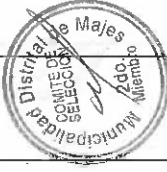
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28016, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigésimosegunda 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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_1 + c_2 PE_1$$

Donde:

- $PTPI$ = Puntaje total del postor i
- PT_1 = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_1 = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- $c_1 = 0.80$
- $c_2 = 0.20$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIPE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIPE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus 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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 del Reglamento y 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.gov.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de emarcas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena prisa cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES CON DIRECCIÓN AV. MUNICIPAL MZ. 3EF LOTE F-3 VILLA PEDREGAL – MAJES – CAYLLOMA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del departamento de obras públicas y supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Debe presentar el respectivo entregable conforme a los términos de referencia, por mesa de partes de la Entidad.
Comprobante de pago.
Documentos según lo establecido en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES, sito en CALLE MUNICIPAL MZ. 3EF. LOTE F-3, VILLA PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

Area mundial
Actividad
Efecto
: DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SUPERVISIÓN.
: AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VAS LOCALES DEL AREA CENTRAL EN EL MACULUTA Y DE CUANDO MANES, DISTRITO DE MANES - PROVINCIA DE CAYLLONA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.*
:125-2023

A. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Consultoría de obra para elaboración de expediente técnico del proyecto denominado "AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL AREA CENTRAL EN EL MODULO A DE CIUDAD MAJES, DISTRITO DE MAJES - PROVINCIA DE CAYLLANO - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.", CUI: 2565805

B. ANTECEDENTES

Con fecha 01/11/2023 se cierra la validación del proyecto de inversión pública denominado "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE BOMBERIA URBANA EN LAS VAS LOCALES DEL AREA CENTRAL DEL MUNICIPIO DE AGUAYO, DISTRITO DE MAJES - PROVINCIA DE CAYLASHA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA". Para lo cual se tiene con el respectivo presupuesto asignado para el presente año, Mediane Informe N° 79-2023/APFTO-SEGPYR-MDM, de fecha 31/03/2023 de la Subgerencia de Presupuesto por el monto de: S/ 38,785,65 soles.

Quintores cuarenta y ocho mil setecientos ochenta y cinco con 05/100 soles). Para la contratación del consultor de obra para el mejoramiento del expediente técnico del proyecto en referencia, la Unidad Formuladora del proyecto de inversión de la Municipalidad Distrital de Aguayo concluye la validación del proyecto de inversión por un total de 100% de conformidad al artículo 141 del Reglamento de la Ley N° 29322, Ley que aprueba el Decreto Legislativo N° 1410 con respecto a la suma de S/ 38,785,653.05 (treinta y ocho millones setecientos ochenta y dos mil setecientos treinta y cinco pesos con 05/100 céntimos).

Por ello, la Municipalidad Distrital de Aguayo ha incluido en el Plan Anual de Contrataciones del presente año la elaboración del expediente técnico correspondiente.

C. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Central de Mejías desea priorizar para el presente año, la ejecución del Proyecto "AMPLIACION DEL SERVICIO DE INMOBILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL AREA CENTRAL EN EL MODULO A DE CIUDAD MAJER, DISTRITO DE INALES - PROVINCIA DE CAYLLAMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" proyecto que se enmarca en la Ley N° 27172 Ley Orgánica de Municipalidades que establece que uno de las competencias de la municipalidad.

El presente estudio de pre-inversión a nivel de perfil, hace de la necesidad de contar con una vía bien delimitada, modernizada urbana en los vías locales en el modulo A de ciudad majer.

D. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo principal es la construcción de un Consultor de obra, lo cual puede ser pensaria natural o jurídica (también puede inscribirse en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto, "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL ÁREA CENTRAL EN EL MODULO A DE CIUDAD NAYES, DISTRITO DE MAJES - PROVINCIA DE CAYLLOCHA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", CUI N° 2353090) en base a los parámetros de la cuadración de viabilidad correspondiente, a los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas correspondientes. Esos términos de referencia considerarán los lineamientos generales que la Municipalidad Distrital de Majes espera como estándar del Consultor, las cuales deben ser complementadas y enriquecidas con sus propias experiencias e innovaciones.

a. Ubicación del Proyecto

a. Ubicación del Proyecto

Departamento Arequipa.
Provincia: Caylloma
Distrito: Mates

E. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el sistemado arriba aludido, señalándose, en concordancia con el Artículo 25. Sistemas de Contratación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que los Postores formularán sus propuestas ofertando precios por un monto fijo íntegro y por un determinado plazo de ejecución.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

***MODIFICACION DE BASES INTEGRADAS**

Se modifique las bases en la página 15 que corresponde al numeral 1.8 del capítulo I, y en todo el extremo de las bases
Debiendo de decir:
(...) se prestarán en un plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para el servicio de Consultoría de obra será de 30 días calendarios a partir de la entrega de formato sanitario legalmente al contratista. El plazo de entrega de los planos de obra será de 15 días calendarios a partir de la entrega de formato sanitario legalmente al contratista. El plazo de entrega de los planos de obra será de 15 días calendarios a partir de la entrega de formato sanitario legalmente al contratista. El plazo de entrega de los planos de obra será de 15 días calendarios a partir de la entrega de formato sanitario legalmente al contratista.

G. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Para poder alcanzar el Objetivo General se deben desarrollar las siguientes acciones:

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

Identificación de acciones:

Para cada medio fundamental se debe identificar todas las acciones posibles que permitan que dichos medios puedan lograrse. Para lograr un medio fundamental se puede tener más de una acción posible, lo importante es que esta sea viable y considere las normas técnicas, las políticas y las intenciones de los beneficiarios del proyecto, o de aquellos que puedan oponerse a su ejecución. El resultado de la identificación de acciones debe ser un listado de acciones viables y que consideren las normas técnicas, las políticas y las intenciones de los beneficiarios del proyecto, o de aquellos que puedan oponerse a su ejecución. El resultado de la identificación de acciones debe ser un listado de acciones viables y que consideren las normas técnicas, las políticas y las intenciones de los beneficiarios del proyecto, o de aquellos que puedan oponerse a su ejecución.

Alternativa única:

ALTERNATIVA 01:

El proyecto se basa en la creación del servicio de movilidad urbana de la U.P. municipal, la cual beneficiará a los pobladores afectados a estas vías, donde se llevará a cabo la realización del proyecto, se considerará las creencias de una familia, así como las necesidades de la población afectada para lo cual se plantea una alternativa que permita cubrir estas necesidades, que son necesarias para brindar un adecuado servicio a la población afectada.

Siendo las siguientes:

Construcción de pavimento en 57,414.26 m² Construcción de sardinal en 8317.36m Construcción de bermas 1512.98 m² Construcción de veredas y marillos en 2455.4 m² Implementación de áreas verdes

H. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

a. Marco general

- Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29250, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Ley N° 30023, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Otras normas relacionadas.

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

I. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirá para la elaboración del Expediente Técnico. El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinentes (trabajos de topografía, estudios de mecánica de suelos, análisis de tierras de agua y canales y otros que considere pertinente) y deberá sustentar su realización mediante el Acta de Visita de Campo. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución viable y completa a la problemática de la institución educativa.

Todo personal asignado al proyecto deberá estar dedicado exclusivamente por el tiempo y la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor. Todo cambio de personal profesional se hará previa aprobación del área responsable. El profesional responsable presentará el perfil del profesional con características similares a que separe el área responsable. El profesional responsable presentará el perfil del profesional con características similares a que separe el área responsable. El profesional responsable presentará el perfil del profesional con características similares a que separe el área responsable.

El Consultor deberá contar con movilidad, medios de comunicación, software y ambientes necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones. El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato. De acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofrecida. Los errores u omisiones y las consecuencias derivadas por el o los profesionales de su equipo serán de su responsabilidad. El Consultor será el responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato.

1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PROYECTO

a. Recopilación de información

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

b. Inspección y trabajo de campo

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

K. ALCANCES DEL SERVICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

L. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Estudio de Impacto de Suelos para las líneas de cimentación de edificaciones deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma Técnica E-000 - Suelos y Cimentaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente), así como las Normas Técnicas Peruanas que la complementen, aplicables a los procedimientos, métodos, pruebas y ensayos requeridos. Los ensayos de laboratorio deberán realizarse en una Entidad pública o privada acreditada.

II. PLAN DE SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE

El Consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades propias que especifiquen de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborando un conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instituir o mejorar a las personas sobre la necesidad de implementar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo, cumplimiento con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

A. Consideraciones generales

- Revisión y enfoque de la Norma G.060 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.
- Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base el antecedente descrito. Cabe mencionar que este deberá considerarse dentro del costo directo dentro del ítem: SEGURIDAD Y SALUD.

III. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá realizar el Estudio de Impacto Ambiental y electuará las gestiones ante el ente rector - Ministerio del Ambiente para que este determine el Nivel de Estudio de Impacto Ambiental y su Entidad correspondiente. El presupuesto de implementación del plan de mitigación ambiental deberá ser considerado dentro de los costos del proyecto. Además, el contenido del estudio no debe ajustarse a lo establecido en la Ley N° 27486, Ley que crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEEA), sus modificaciones y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2020-AG/AF, así como el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y normatividad aplicable y vigente.

IV. COSTOS Y PRESUPUESTOS

El presupuesto no debe tener una antigüedad mayor de 180 días de su respectiva y sus precios se basarán en cotizaciones de materiales, equipos y subcontratos, y mano de obra con costos vigentes según Construcción Civil. No se aceptarán unidades de medida que no estén debidamente sustentadas en desagregados. El presupuesto debe ser desarrollado en Software S10 (Versión 2008 - 2025) o similar y debe incluir:

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

ITEM	DETALLE	COSTO POR UNIDAD	
		PRECIO 1	PRECIO 2
1	ESPECIALIDAD 1		
2	ESPECIALIDAD 2		
3	ESPECIALIDAD 3		
COSTO DIRECTO			
GASTOS GENERALES			
UTILIDAD			
SUB TOTAL			
IMPORTE			
TOTAL COMPONENTE INFRAESTRUCTURA			
TOTAL COMPONENTE EQUIPAMIENTO			
TOTAL COMPONENTE CAPACITACION			
IMPORTE REFERENCIAL DE OBRA			
SUPERVISION			
EXPEDIENTE TECNICO (ELABORACION Y EVALUACION)			
OTROS CONCEPTOS (EJE, PROTECCION)			

COSTO TOTAL EQUIPAMIENTO

- Presupuesto por partidas separadas por especialidades.
- Análisis de costos unitarios por partidas: incluyen los precios de los materiales sin IGV, con reducciones de mano de obra concordantes y acorde a el lugar del proyecto.
- Listado de insumos del presupuesto total por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipos y subcontratos.
- Listado de subcontratos.
- Fórmulas matemáticas del presupuesto por especialidades.
- Desagregado de gastos generales (desagregado en gastos generales fijos y variables).
- Desagregado de supervisión.
- Cálculo de flujo de caja mensual y anual de materiales y equipamiento.
- Cálculo de motivación y destrucción de maquinarias y equipos etc.
- Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto a través de cotizaciones.

V. CRONOGRAMAS

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

El Consultor deberá presentar los siguientes cronogramas:

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

VI. EQUIPAMIENTO

Comprende el equipamiento integral de la institución educativa. El Consultor, tomando como base el listado del equipamiento del Estudio de Proyección y los planos de arquitectura, deberá formular el planteamiento en concordancia con la normativa vigente. También se coordinará con los profesionales de todas las especialidades la adquisición y requerimientos necesarios para la instalación de los equipos y mobiliario.

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

- Diseño y dibujo de los planos de Equipamiento (Distribución del equipo) para Equipo y Mobiliario. Los planos deberán considerar además los puntos de terminos de energía eléctrica, el listado de ítems impresos en cada plano considerando el equipamiento propuesto en los planos.
- Planes generales de equipamiento.
- Elaboración de la memoria descriptiva con el listado integral del equipamiento por ambientes, considerando el equipamiento propuesto en los planos.
- Elaboración de las especificaciones técnicas del equipamiento integral (de cada equipo y mueble).
- Elaboración de presupuesto de equipamiento, que incluye costo directo, ítem, gastos generales, utilidad e impuestos.

VII. CAPACITACION

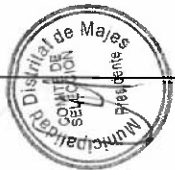
El Consultor deberá diseñar el plan de capacitación a los padres de familia y personal de la institución educativa de acuerdo a los parámetros de la viabilidad. El plan de capacitación debe contener la descripción de las actividades para cada taller, el diseño del material a utilizar, las estrategias a implementar, los medios de comprobación de las actividades, además del presupuesto a requerir para su ejecución, el cual se acompañará al valor referencial de obra.

VIII. ACTIVIDADES ANEXAS

2. SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO.

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

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



En el caso de requerir servicios, se deberá acudir y negociar con el o los propietarios los terrenos afectados por la obra para definir el tamaño o convenio de servidumbre. Sin embargo, para iniciar la expropiación, la Consultoría debe registrar los antecedentes legales y preparar una lista de la Entidad afectada por el proceso de expropiación.

Asimismo, el Consultor deberá preparar toda la documentación y realizar el trámite necesario para que todos los terrenos y estructuras correspondientes al proyecto cumplan con suamiento físico legal mediante inscripción del predio ante SUNATPE y presenten al Comité del patrimonio de la Entidad.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS.

La Consultoría deberá transitar ante la Dirección Descentralizada de Cultura la aprobación del Plan de Monumento Arqueológico e Histórico, para ser reconocido, por ubicarse en la intersección de una zona de Vuelo Arqueológico. La gestión de adelanto del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (PMA). Los recursos de ejecución, para la aprobación del PMA serán asumidos por el Consultor de obra y están determinados en el Tomo I del Documento de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 007-2016-MC); del Ministerio de Cultura que para según su área o unidad (D.S. M001-2016-MC).

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

SUPERVISION DEL ESTUDIO

El Consultor coordinará la ejecución del proyecto de acuerdo con la municipalidad Distrital de Mijas, a través del Área correspondiente, quien integrará un Evaluador del proyecto al ser necesario, a fin de abordar cualquier duda respecto al desarrollo de las actividades técnicas requeridas, así también se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se ejecuten, durante la ejecución de los estudios, asimismo atenderá las consultas que al respecto formula el Consultor.

Finalizada la presentación de los entregables del servicio, la Municipalidad Distrital de Majes, a través del área responsable, procederá a efectuar la revisión y evaluación del estudio en cada una de sus especialidades. El entregable ya expuesto deberá delimitarse de acuerdo a la información que se recibe de la Gerencia de Asesoría Técnica, para ser evaluado por el personal responsable del área experta, en conformidad con el informe escrito a la Gerencia de Asesoría Técnica, en el cual se debe indicar la conformidad o no de la evaluación y la conformidad o no de la información recibida.

En el caso de esas observaciones, el Consolator tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario para el levantamiento de las mismas, o, si procede a la aplicación de sanciones o medidas, en su caso, para la aplicación de sanciones o medidas, según corresponda.

1. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en un CD, y en físico en un (01) juego original y dos (02) copias, las copias se deberán entregar cuando el estudio cuente con la resolución de aprobación. Debe de estar por formas de acuerdo a lo establecido como contenido mínimo que continuación se detalla:

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- | | |
|--|--|
| 1.1. CARÁTULA E ÍNDICE | |
| 1.2. FORMATO E A. SECCIÓN B - INVENTE PE | |
| 1.3. RESUMEN EJECUTIVO | |
| 1.4. MEMORIA DESCRIPTIVA | |
| 1.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL | |
| 1.4.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR COMPONENTES | |
| 1.5. METRADOS (100%) | |
| 1.5.1. RESUMEN DE METRADOS | |
| 1.5.2. METRADOS A DETALLE PARA TODOS LOS COMPONENTES | |
| 1.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (100%) | |
| 1.6.1. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS | |
| 1.6.2. ANÁLISIS DE COSTO UNITARIO - SUBPARTIDAS | |
| 1.7. PRESUPUESTO (VICENANCIA NO MAYOR A 9 MESES) (10%) | |
| 1.7.1. MEMORIA DE COSTOS Y BASE PARA EL CÁLCULO | |
| 1.7.2. PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO | |
| 1.7.3. RESUMEN DE PRESUPUESTO | |
| 1.7.4. PRESUPUESTO POR COMPONENTES DE OBRA | |
| 1.7.5. DETALLE DE GASTOS GENERALES | |
| 1.7.6. DETALLE DE GASTOS DE SUPERVISIÓN | |
| 1.7.7. DETALLE DE GASTOS DE EXPERIMENTACIÓN TÉCNICA | |
| 1.7.8. DETALLE DE OTROS GASTOS | |
| 1.7.9. RELACIÓN GENERAL DE REQUISITOS | |
| 1.7.10. COSTO DE MANO DE OBRA | |
| 1.7.11. COSTO DE MATERIALES | |

- | | | |
|------------|--|--|
| 1.7.12 | COSTO DE ALQUILER DE EQUIPO | |
| 1.7.13 | RELACION DE EQUIPO MINIMO | |
| 1.7.14 | DISTANCIAS MEDIDAS | |
| 1.7.15 | RENDIMIENTO DE TRANSPORTE | |
| 1.7.16 | CALCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN | |
| 1.7.17 | COTIZACIÓN DE INSURSO Y CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS | |
| 1.8. | POLINOMICA (100%) | |
| 1.8.1 | AGRUPAMIENTO PARA CADA FORMULA POLINOMICA | |
| 1.8.2 | FORMULA POLINOMICA (LAS QUE SEAN NECESARIAS) | |
| 1.9. | GRONGRAMAS (100%) | |
| 1.9.1 | DIAGRAMA DE GANTT | |
| 1.9.2 | PROGRAMA PERT/CPM | |
| 1.9.3 | CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA | |
| 1.9.4 | CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES | |
| 1.9.5 | CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO | |
| 1.9.6 | CRONOGRAMA DE DISEÑO DEL ECONOMICO | |
| 1.10. | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (100%) | |
| 1.10.1 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | |
| 1.11. | ESTUDIOS DE INGENIERIA (100%) | |
| 1.11.1 | TRAFICO | |
| 1.11.1.1 | ESTUDIOS DE TRAFICO | |
| 1.11.1.2 | DATOS DE CAMPO | |
| 1.11.2 | TOPOGRAFIA | |
| 1.11.2.1 | ESTUDIO TOPOGRAFICO | |
| 1.11.2.2 | DATOS DE CAMPO | |
| 1.11.3 | SUELOS, CANTERAS Y PUENTES DE AGUA | |
| 1.11.3.1 | SUELOS | |
| 1.11.3.1.1 | ESTUDIO DE SUELOS | |
| 1.11.3.1.2 | RESULTADOS DE LABORATORIO Y ENSAYOS | |
| 1.11.3.2 | CANTERAS | |
| 1.11.3.2.1 | ESTUDIO DE CANTERAS | |
| 1.11.3.2.2 | RESULTADOS DE LABORATORIO Y ENSAYOS | |
| 1.11.3.3 | AGUA | |
| 1.11.3.3.1 | RESULTADOS DE LABORATORIO | |
| 1.11.4 | HIDROLOGIA E HIDRAULICA | |
| 1.11.4.1 | ESTUDIO DE HIDROLOGIA | |
| 1.11.4.2 | ESTUDIO DE HIDRAULICA | |
| 1.11.4.3 | DATOS DE CAMPO | |
| 1.11.5 | GEOLÓGIA Y GEOTÉCNICA (INCLUDE ESTABILIDAD DE TALUDES) | |
| 1.11.5.1 | ESTUDIO DE GEOLÓGIA | |
| 1.11.5.2 | ESTUDIO DE GEOTÉCNICA | |
| 1.11.5.3 | DATOS DE CAMPO | |
| 1.11.6 | SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN | |
| 1.11.6.1 | ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN | |
| 1.11.6.2 | DATOS DE CAMPO | |
| 1.11.7 | INVENTARIO VIAL | |
| 1.11.7.1 | ESTUDIO INVENTARIO VIAL | |
| 1.11.7.2 | INFORME DE ZONAS CRÍTICAS | |
| 1.12. | DISEÑOS (100%) | |
| 1.12.1 | GEOMÉTRICOS | |
| 1.12.1.1 | INFORME DE DISEÑO GEOMÉTRICO | |
| 1.12.1.2 | MEMORIA DE DISEÑO GEOMÉTRICO | |
| 1.12.2 | PAVIMENTOS | |
| 1.12.2.1 | INFORME DE PAVIMENTOS | |
| 1.12.2.2 | MEMORIA DISEÑO DE PAVIMENTOS | |
| 1.12.3 | ESTRUCTURALES | |
| 1.12.3.1 | INFORME DE ESTRUCTURALES | |
| 1.12.3.2 | MEMORIA DE DISEÑO ESTRUCTURAL | |
| 1.12.4 | DRENAJES | |
| 1.12.4.1 | MEMORIA DISEÑO DE DRENAJE | |
| 1.12.5 | SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN | |
| 1.12.5.1 | INFORME DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL | |
| 1.12.5.2 | MEMORIA DISEÑO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN | |
| 1.13. | PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN (100%) | |
| 1.13.1 | ESTUDIOS SOCIO AMBIENTALES | |
| 1.14. | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL | |
| 1.15. | ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 234-CEPREDA) (100%) | |

- 1.16. PLANOS (100%)
- 1.16.1. PLANOS DE PLANOS
 - 1.16.2. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
 - 1.16.3. PLANO TOPOGRÁFICO
 - 1.16.4. PLANO CLAVE
 - 1.16.5. PLANO DE SECCIÓN TIPO
 - 1.16.6. PLANO DE PLANTA Y PERFIL
 - 1.16.7. PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
 - 1.16.8. PLANO DE OBRAS DE ARTE DRENAJE Y COMPLEMENTARIAS
 - 1.16.9. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA Y DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS, PATIO DE MÁQUINAS, ESTABILIZACIÓN DE TALUDES
 - 1.16.10. PLANO DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJE DE INTERFERENCIAS Y OBSTRUCCIONES NO
 - 1.16.11. PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBERÑAS Y DE PROTECCIÓN
 - 1.16.12. PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBERÑAS Y DE PROTECCIÓN
 - 1.16.13. PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBERÑAS Y DE PROTECCIÓN
 - 1.16.14. PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBERÑAS Y DE PROTECCIÓN
 - 1.16.15. PLANO DE OBRAS DE DEFENSAS RIBERÑAS Y DE PROTECCIÓN
 - 1.16.16. PLANOS DE FUENTES
 - 1.16.17. PLANOS DE OBRAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN DE PROCESOS DE GEODINÁMICA EXTERNA
 - 1.16.18. PLANOS DE DIAGRAMA DE MASAS
 - 1.16.19. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
 - 1.16.20. PLANOS DE OBRAS (SEGÚN MODELO TIPO)
 - 1.17. PANEL FOTOGRÁFICO (100%)
 - 1.17.1. FOTOGRAFÍAS CON SU RESPECTIVA LEYENDA
 - 1.18. ANEXOS (100%)
 - 1.18.1.
 - 1.18.2.
 - 1.18.3. CERTIFICADO DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA (DE CORRESPONDER TRAZO DE LA VÍA, BOTADERO, CANTERAS)
 - 1.18.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
 - 1.18.5. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE TERRENO
 - 1.18.6. CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA LA VÍA
 - 1.18.7. CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA LOS DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
 - 1.18.8. CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO DONDE SE PROYECTA EL PATIO DE MÁQUINAS
 - 1.18.9. CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PUNTOS DE AGUA
 - 1.18.10. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE CANTERAS
 - 1.18.11. CERTIFICADO DETALLADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS
 - 1.18.12. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 1.18.13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
 - 1.18.14. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS (100%)
 - 1.18.15. INFORMACIÓN DE ACUERDO AL ÍTEM DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS JUNTO A LOS ANEXOS SEGÚN LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD Y DECRETO SUPLENTO N° 006-2017-ET
 - 1.19. OTROS
 - 1.19.1. OTROS... (DE SER NECESARIOS PARA EL ALCANCE DEL ESTUDIO)

Asimismo, para la elaboración de expedientes técnicos, se deberá requerir la inclusión de un enfoque integral del gestión de los riesgos previos a la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".

N. ENTREGABLES A PRESENTAR

La Consultoría considerará la presentación de los siguientes entregables:

Los entregables y el expediente técnico son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

El Consultor deberá presentar los entregables y el expediente técnico definitivo a la Entidad, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indica. En caso el entregable no cumpla íntegramente lo solicitado, se dará por NO PRESENTADO, se devolverá inmediatamente al Consultor, y se acreditarán las penalidades que correspondan.

a. Entregable N° 01

Se presentará hasta los treinta (30) días calendario posteriores a la entrega del acta de suscripción y previa suscripción de contrato en un (01) original ordenado, y separado por especialidades para facilitar su revisión, e incluirá un CD conteniendo la información digital respectiva. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de acuerdo al índice adjunto.

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

- Plan de trabajo.
- Estudios Topográficos
- Informe del Estudio de Mecánica de suelos
- Programa Antropológico en entorno y/o Metodología BM

El Expediente técnico definitivo deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y los profesionales especialistas responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de acuerdo al índice adjunto. El Consultor presentará un original y dos copias.

Además, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Los expedientes no deben contener más de 400 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido dependiendo la cantidad sugerida, siempre en cuanto no sobrepase la capacidad del archivador (recomendado no más de 400 folios). Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivos.
- Las documentaciones de los expedientes deberán estar foliadas de 1 en 1 y con numerador de afiches hacia adelante. Cada archivador deberá estar foliado de manera independiente empezando desde el 001, como máximo 400 folios.
- Los planos deben de estar ordenados en micas por planos, de manera que permitan su fácil desdoblamiento para hacer reproducciones, deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

b. Entregable en Digital

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

- Formato 01: Expediente técnico en archivos editables y/o nativos.

Deberá incluir el diseño de los planos del proyecto en Auto CAD, datos programados, la base de datos del levantamiento topográfico con coordenadas geocéntricas, base de datos del presupuesto, hojas de cálculo, memorias y especificaciones técnicas en su respectivo programa, etc. Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables en ningún caso reconvertida para su edición. Debe incluir la digitalización de los resultados de estudios o análisis realizados.

o. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VÍCIOS OCULTOS

El Consultor garantiza que la Consultoría será efectuada en forma personal, íntegra y eficiente, con el cuidado y diligencia propios de los servicios de la consultoría y especialidades contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

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

El Consultor asume ante la Entidad al comprometerse a resolver o subsanar, o cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que presta y elaborará para ella, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume el Consultor, implica tanto la absoluta de las consultas en forma escrita como personalmente, e incluso, si fuera el caso, en la localidad correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no exime su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

p. FORMA DE PAGO

El Consultor presentará al Expediente Técnico Definitivo ante el área encargada de la revisión, entregando un (01) ejemplar original y dos (02) copias debidamente foliadas, selladas y firmadas por los especialistas, así mismo un (1) CD con toda la información del Expediente Técnico en archivos de formato nativos. El pago procederá con la conformidad del jefe del área encargada para dicho fin, y la Resolución de Aprobación. En caso de que el Expediente Técnico sea OBSERVADO en alguna de sus etapas, el Consultor deberá obligatoriamente realizar su mejoramiento hasta lograr su conformidad, mientras surja dicha condición, no se generará la obligación de pago alguna.

q. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/ 546,765.05 (Quinientos cuarenta y ocho mil setecientos ochenta y cinco con 05/1000 soles)

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

El Personal Profesional mínimo que debe proponer el Consultor para la ejecución del servicio mencionado, conforme a las exigencias de la Entidad, es el siguiente:

I. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

- a) **Ure de Estado o Ure de Proyecto**
Ingeniero Civil
Experiencia mínima de tres (03) años (Computada desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto y/o asistente en elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado o sellado.
- b) **Especialista en Topografía, Trazo y diseño vial**
Ingeniero Topógrafo Agrimensor, Ing. Civil
Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, sellado o pavimentos económicos.
- c) **Especialista en Mecánica de suelos y pavimentos**
Ingeniero Civil, Ing. Geólogo
Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, sellado o pavimentos económicos.
- d) **Especialista en Hidrología y drenaje**
Ingeniero Civil o Agrónomo
Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado, sellado o Saneamiento.
- e) **Especialista en estructuras y obras de arte**
Ingeniero Civil
Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación que involucre obras estructurales en carreteras, y/o edificaciones y/o puentes.
- f) **Especialista en Materiales, Costos y Presupuestos**
Ingeniero Civil
Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado o sellado.

S. EQUIPO MINIMO PROPUETO.

El equipo mínimo que deberá proponer el Postor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria deberá conformarse a las exigencias de la Entidad, es el siguiente (formato Libro).

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.00	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA		
1.1.0	Estación Total Inc./Wipac 2 miras	Und	1.00
1.20	GPS.	Und	1.00
2.00	EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE		
2.10	Laptop Core i7	Und	5.00
2.20	Impresora Laser multifuncional.	Und	1.00
2.30	Impresora Plotter de formato A - 1	Und	1.00
3.00	EQUIPO DE TRANSPORTE		
3.1.0	Camioneta pick up 4x4	Und	1.00

T. CONDICIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

- a. De la especialidad y categoría del consultor de obra
- El consultor de obra será persona natural o jurídica, debiendo contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad de Consultoría de Obra con registro en Consulta en Obras edificaciones y afines, en la categoría "B" o superior.
- b. Sobre el monto de indemnización
- El pastor debe actualizar un monto federativo acumulado equivalente no mayor a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras ligadas al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que son computados desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda. Se considerará servicio de consultoría de obra sencilla a los siguientes, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN Y/O REMEDIACIÓN Y/O ATENUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE TODO TIPO DE OBRAS MAESTRAS URBANAS (TRANSPILACIÓN VEHICULAR Y/O PEATONAL Y/O CALLES).

U. PENALIDADES.

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{\text{D. Ex. Monto}}{\text{Ex. Plazo en Días}}$$

Donald F. Auerbach, *University of Maryland*

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

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

Y, OTRAS PENALIDADES.

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

Nº	Suspechos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución al momento de los sesenta (60) días de suspensión, el año es menor a las sesenta (60) días de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 1902 del artículo 190 del Reglamento.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UTI) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Departamento de Obras Públicas y Supervisión.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UTI) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Departamento de Obras Públicas y Supervisión.
3	El personal profesional del consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad y confirmadas por el consultor	\$1' 500.00, por cada día, persona y ocurrencia.	Según informe de Departamento de Obras Públicas y Supervisión.
4	No se ingresan las observaciones en el plazo señalado en los bases.	\$1' 500.00, por cada día, persona y ocurrencia.	Según informe de Departamento de Obras Públicas y Supervisión.
5	Presenta información incorrecta y/o falsa.	\$1' 500.00, por cada día, persona y ocurrencia.	Según informe de Departamento de Obras Públicas y Supervisión.

W. METODOLOGIA PROPUESTA

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

METODOLOGIA DEL TRABAJO

- Datos y ubicación del proyecto
- Medios y obligaciones
- Estructura organizativa y funcional de responsabilidades generales del personal que participará en la elaboración del expediente técnico
- Organización fiscal (diagrama y equipo)
- Organización del plan de trabajo y secuencialidad de las actividades para la ejecución de la consultoría
- Panel Fotográfico de la zona del proyecto actualizado
- Programación Gantt

Trabajos de control de calidad:

El contratista se asegurará de la calidad y tiempo del servicio.

X. DE LA CONDICION DE CONSORCIO.

En concordancia con el artículo 453 del D.S. N° 344-2016-EF y la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Para el procedimiento de selección materia de la presente convocatoria el Área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorcistas es de 02.
- El porcentaje máximo de participación de cada consorcista no es de 35%.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
DISTRITO DE MAJES
Ing. Ana Lilia Córdova Córdova
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



COSTO DE ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA: "AMPLIACION DEL SERVIDO DE AGUILLADO (BARRERA EN LAS OBRAS LOCALES DEL AREA CENTRAL EN EL DISTRITO DE MAJES - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Wot: Maestro de la Contratación del Servicio de Consultoría
Presupuesto: 10 días calendario
Fecha: 26/05/2023

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	PERIODO (MES)	DIESTO UNIT.	PARCIAL	TOTAL
1.00	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.01	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.02	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.03	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.04	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.05	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.06	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.07	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.08	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.09	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.10	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.11	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.12	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.13	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.14	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.15	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.16	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.17	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.18	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.19	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.20	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.21	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.22	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.23	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.24	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.25	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.26	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.27	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.28	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.29	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.30	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.31	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.32	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.33	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.34	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.35	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.36	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.37	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.38	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.39	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.40	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.41	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.42	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.43	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.44	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.45	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.46	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.47	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.48	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.49	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.50	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.51	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.52	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.53	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.54	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.55	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.56	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.57	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.58	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.59	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.60	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.61	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.62	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.63	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.64	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.65	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.66	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.67	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.68	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.69	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.70	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.71	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.72	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.73	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.74	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.75	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.76	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.77	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.78	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.79	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.80	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.81	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.82	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.83	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.84	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.85	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.86	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.87	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.88	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.89	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.90	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.91	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.92	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.93	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.94	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.95	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.96	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.97	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.98	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
1.99	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.00	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.01	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.02	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.03	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.04	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.05	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.06	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.07	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.08	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.09	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.10	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.11	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.12	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.13	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.14	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.15	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.16	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.17	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.18	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.19	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.20	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00
2.21	PRELIMINAR: MANEJO DE TRANSACCIONES CONTABLES	H-SES	1.00	3.00	57,500.00	57,500.00	57,500.00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas edificatorias y afines en la categoría B o superior.
Importante	Se procede a modificar las bases en el capítulo III numeral 3.2 acápite A capacidad legal debiendo de decir: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas edificatorias y afines en la categoría C o superior.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
Acreditación:	Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores -- RNP consultoría en obras urbanas, edificatorias y afines en la categoría C o superior.
Importante	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero Civil.
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional de Ingeniero Topógrafo Agrimensor y/o Ingeniero Civil.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.
ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Agrícola.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	Título profesional de Ingeniero Civil.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	

Título profesional de Ingeniero Civil.

Acreditación:

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

Importante

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

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Experiencia mínima de tres (03) años (Computada desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto y/o Jefe de obra en elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras/ y/o vías a nivel de afirmado o asfaltado.

ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL

Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción, de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentos económicos.

ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS

Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de rehabilitación, y/o mejoramiento y/o construcción, de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o pavimentos económicos.

ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE

Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción, de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado o Saneamiento.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE

Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación que involucre cálculos estructurales en carreteras, y/o edificaciones y/o puentes.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Experiencia mínima de un (01) año en la especialidad (Computada desde la fecha de la colegiatura), en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras a nivel de afirmado o asfaltado.

Para el personal clave, se considera servicios de consultoría de obra similares a: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE CONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE OBRAS VIALES URBANAS (TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O PEATONAL Y/O CALLES).

*MODIFICACION DE BASES INTEGRADAS

Se procede a modificar las bases, en el punto 3.2 Requisitos de Calificación, punto B2 Experiencia del Personal Clave, se considerará las obras similares para todo el personal clave el siguiente: ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE CONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE OBRAS VIALES URBANAS (TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O PEATONAL Y/O CALLES)

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	01	ESTACION TOTAL INC./TRIPODE 2 MIRAS
2	01	GPS
3	05	LAPTOP CORE I7
4	01	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL
5	01	IMPRESORA PLOTTER DE FORMATO A-1
6	01	CAMIONETA PICK UP 4X4

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 548,785.05 (Quinientos Cuarenta y Ocho Mil Setecientos Ochoenta y Cinco con 05/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE CONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE OBRAS VIALES URBANAS (TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O PEATONAL Y/O CALLES).

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 pago.

"MODIFICACION DE BASES INTEGRADAS

Se procede a modificar las bases, debiendo de suprimir en la parte del Capítulo III numeral 3.3 de los requisitos de calificación aceptite C experiencia del postor en la especialidad, en la parte de acreditación: debiendo de decir lo siguiente:

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 (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

15. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-31 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

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

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

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

Importante

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

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.



- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

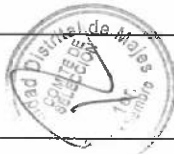
FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 658,542.06 (Seiscientos Cincuenta y Ocho Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 06/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</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 documentalmente, 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 >= 1,2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 1,1 veces el valor referencial y < 1,2 veces el valor referencial: 45 puntos</p> <p>M > 1,0 veces el valor referencial y < 1,1 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p>Evaluación:</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> <ul style="list-style-type: none"> - Datos y Ubicación del Proyecto - Metas y Obligaciones. - Estructura orgánica y funcional de responsabilidades generales del personal que participará en la elaboración del expediente técnico. - Organización física (oficina y equipos) - Organigrama del plan de trabajo y secuencialidad de las actividades para la ejecución de la consultoría. - Panel Fotográfico de la zona del proyecto actualizado. - Programación GANTT. <p>Trabajos de control de calidad:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentre 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
Mecanismos de aseguramiento de la calidad y tiempo del servicio.		
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁷
---------------	--------------------------

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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		
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.		La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ Donde: Pi = Oferta Qi = Precio i Qm = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁸

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **10 DÍAS** antes de **EXPIRAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.⁴⁶

incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 [.....] (SEIS) el día siguiente del perfeccionamiento del contrato [.....] (SEIS) desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, debiendo indicar las mismas en este último caso).

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS!"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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:

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

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

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 ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumplan 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 correspondía por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

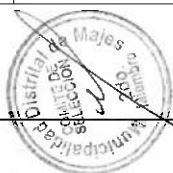
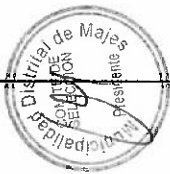
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA



193 del Reglamento. ²¹	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ¹
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar al <https://www.indicopli.gov.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

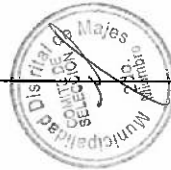
1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección		
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato		Supervisión de Obra
	Fecha de suscripción del contrato		
	Monto total ejecutado del contrato	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
	Plazo de ejecución contractual	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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁴		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
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>
Importante

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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) :		Sí No
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ²⁶			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		Sí No
MYPE ²⁷			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

25 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-2021> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

26 Ibidem.

27 Ibidem.

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

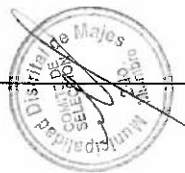
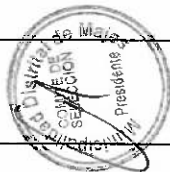
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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

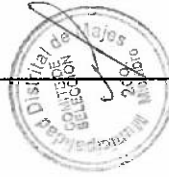
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dura el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO 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] [%]^{2a}

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]^{2a}

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%^{3a}

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

^{2a} Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

^{3a} Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

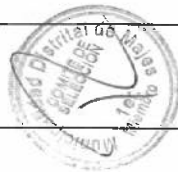
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°
Presente.-

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

[illegible]

23. En caso de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda:

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.

[illegible]

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

47 El tipo de cambio volta 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 componente de pago, según corresponda.

^a Concluir en la moneda establecida en las bases,^a Concluir en la moneda establecida en las bases,^a Concluir en la moneda establecida en las bases,

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

Representante legal o común, según corresponda

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

TOTAL



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supera los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 [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 comité de selección, 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección, 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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA ASI]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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.

