

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPERETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE ILAVE PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO DE PUNO

ILAVE, MARZO DEL 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE
RUC N° : 20181438364
Domicilio legal : Jr. Independencia Nro. 210 -PLAZA DE ARMAS ILAVE
Teléfono: : -
Correo electrónico: : logisticailave2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPERETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA SANTA BARBARA DEL DISTRITO DE ILAVE PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO DE PUNO.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Ciento ochenta y cinco mil con 00/100 soles (S/. 185,000.00), 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 febrero.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 185,000.00 (Ciento ochenta y cinco mil con 00/100 soles)	S/. 166,500.00 (Ciento sesenta y seis mil quinientos con 00/100 soles)	S/. 203,500.00 (Doscientos tres mil quinientos con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 01511-2024 el 28/02/2024.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (sesenta) 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 acceder a la plataforma del SEACE y descargar de manera GRATUITA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-

2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, decreto Supremo N° 250- 2020, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00703-008313
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018-703-000703008313-98

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

- 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 comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesión al 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – JR. INDEPENDENCIA N° 210 PLAZA DE ARMAS.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Primer pago: Quince por ciento (15%) a la conformidad del Primer Entregable.

Segundo pago: Veinticinco por ciento (25%) a la conformidad del Segundo Entregable.

Tercer pago: Treinta por ciento (30%) a la conformidad del Tercer Entregable.

Cuarto pago: Treinta por ciento (30%) a la conformidad del Cuarto Entregable y financiamiento por parte del sector correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada por cada entregable.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, sito en Jr. Independencia N° 210 – Plaza de Armas Ilave, en horario de atención al público.

¹⁶ 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

ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "RECUPERACIÓN DEL
SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA DE SANTA
BARBARA, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO,
DEPARTAMENTO DE PUNO"
(CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2562061)

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. **ENTIDAD CONTRATANTE**
Municipalidad Provincial de El Collao.
- 1.2. **AREA USUARIA**
Subgerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública.
- 1.3. **ORGANO SUPERVISOR Y REVISOR:**
Subgerencia de Estudios Definitivos de Proyectos de Inversión Pública.
- 1.4. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**
"Mejoramiento de los Servicios Culturales de la Iglesia de Santa Bárbara, Distrito de Ilave, Provincia de El Collao, Departamento de Puno".
- 1.5. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
Recursos Determinados.
- 1.6. **SISTEMA DE CONTRATACION**
A Suma Alzada.

1.7. CITAS, REFERENCIAS Y DEFINICIONES

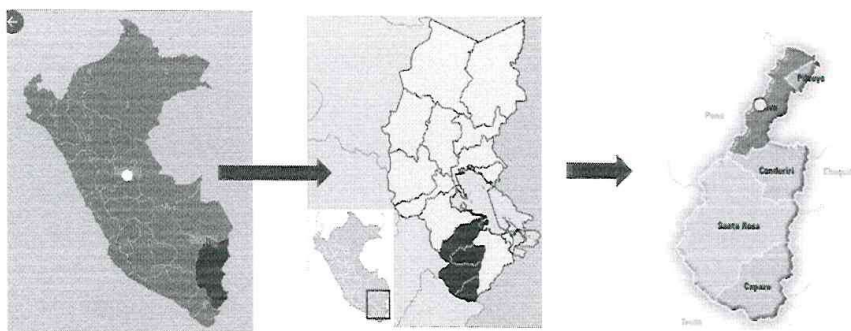
1. Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225 y modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, el mismo que se encuentra en vigencia.
2. Así mismo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
3. La mención a las siglas "OSCE", hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
4. El término "Postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
5. La mención a los términos "El Contratista", o "El Consultor", hacen referencia directa a la persona natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
6. La expresión "Términos de Referencia", hace referencia directa al presente documento.
7. El término "La Entidad", hace referencia directa a la Municipalidad Provincial de ILAVE
8. El término "Coordinador", hace referencia al profesional de La Entidad, que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
9. El término "Supervisión", hace referencia directa al equipo profesional de la Gerencia de Desarrollo Urbano de La Entidad que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios documentos y entregables que elabore y presente El Contratista.


Ing. Josefa Alencio Alarcón
SUBGERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

10. Las siglas "RNE", hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones y a las normas técnicas contenidas en él.
11. El término "Cartas Internacionales", hace referencia a los diferentes documentos internacionales de Conservación, Preservación o Restauración, de los cuales el Perú es país signatario.
12. La Entidad, contratará los servicios de una supervisión externa para el desarrollo del proyecto, cuyo plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

1.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Municipalidad Provincial de El Collao
Distrito de Ilave
Provincia de El Collao
Departamento de Puno.



MACROLOCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

EMPLAZAMIENTO DE LA IGLESIA DE SANTA BARBARA

Se ubica en la Plaza del mismo nombre, del Distrito de Ilave, Provincia de El Collao, Departamento de Puno.



UBICACIÓN DEL TEMPLO EN EL CONTEXTO URBANO DEL CENTRO POBLADO DE ILAVE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. José L. Atencio Alania
SUS GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

2.1. OBJETIVO PRINCIPAL

Es objetivo principal de la contratación contar con un Consultor especialista en la conservación, restauración y puesta en valor de edificaciones con valor histórico artístico religioso pertenecientes al patrimonio cultural de la nación, que formule el Expediente Técnico definitivo a nivel de ejecución de obra, en concordancia con las normas establecidas. Documento que se constituirá el principal elemento oficial para gestionar el "Mejoramiento de los Servicios Culturales de la Iglesia de Santa Bárbara, Distrito de Ilave, Provincia de El Collao, Departamento de Puno".

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Establecer los procedimientos administrativos y normativos bajo los cuales el Consultor formule el Expediente Técnico materia de la contratación.
- ❖ Determinar las condiciones técnicas, conceptuales y administrativas, bajo las cuales el Consultor, preste el servicio de formulación del Expediente Técnico a que se refiere el objetivo principal.
- ❖ determinar las condiciones técnicas y normativas para la realización de los diferentes estudios previos y necesarios que permitan la formulación del Expediente Técnico.
- ❖ Gestionar y obtener las opiniones y/o autorizaciones de las diferentes entidades involucradas, así como las factibilidades de servicios, licencias, etc., que, de acuerdo a normas vigentes, son necesarias para la ejecución de obras.
- ❖ Determinar las condiciones de presentación de los diferentes documentos técnicos durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico a la Municipalidad Provincial de El Collao, a fin de procurar las aprobaciones previas a la presentación final del producto esperado (Expediente Técnico de ejecución de obra).

3. FINALIDAD PUBLICA

- ❖ Lograr la rehabilitación de uno de los bienes culturales históricos religiosos del Altiplano peruano, que se encuentra en mal estado de conservación y con riesgo de pérdida inminente, en concordancia con lo establecido en las correspondientes normas vigentes sobre la obligación del estado peruano, en la conservación de su ingente patrimonio cultural, y el legado de éste a las generaciones venideras.
- ❖ Contribuir con la salvaguarda del ingente patrimonio cultural de la Nación, de forma que se incremente el margen de bienes culturales del patrimonio cultural de la Nación.
- ❖ Contribuir la gestión intercultural del estado, en procura del mejoramiento de las condiciones de vida del poblador del Departamento de Puno, mediante la explotación racional de un importante recurso cultural que se integre al circuito turístico religioso cultural prehispánico y virreinal conjuntamente con los recursos de la zona sur del departamento de Puno, generando con ello ingresos por concepto de turismo, en un circuito sur peruano, en beneficio de su población.

4. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Contratista ejecutará la prestación del Servicio de elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, del Proyecto: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA DE SANTA BARBARA, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO, DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código Único de Inversiones N° CUI 2562061, declarado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de El Collao. Igualmente, es objetivo de los presentes Términos de Referencia, Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alanía
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico, los cuales pasarán a formar parte de los TDRs y consiguientemente, del Contrato

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor. Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

5. ANTECEDENTES

El presente estudio nace como alternativa de solución técnica para el crecimiento del Distrito de Ilave, a nivel turístico, considerando que generará un gran impacto a nivel interdistrital, toda vez que, en el Departamento de Puno, se vienen desarrollando acciones de mejoramiento de diferentes edificaciones con valor histórico, religioso y artístico, que generará el crecimiento de la visita turística.

En el departamento de Puno, se desarrollaron importantes asentamientos durante las diferentes épocas de la historia del país. Ya en la época pre incaica, se tiene evidencias que, en la zona sur del departamento, hubo asentamientos humanos con una antigüedad de 5,500 años A.C., principalmente en la cuenca del río Ilave; asentamientos que se expendieron posiblemente hasta la zona de la ciudad capital (Isla Esteves, en la que se evidenciaron la presencia de entierros rústicos soterrados denominadas cistas, como formas de estructuras líticas primarias. Hacia el área norte del departamento, surge una importante cultura que desarrolla imponentes estructuras en "U", con templos rehundidos: La cultura Pukara caracterizada por finas construcciones ceremoniales, así como esculturas de piedra y cerámica policromadas. Posteriormente, las denominadas "chullpas", como edificaciones funerarias Collas e Incas, se establecen en Acora, Sillustani, Santa Rosa.

En las épocas siguientes, la arquitectura de la conquista y la colonia, evidencian edificaciones de corte europeo, con mano de obra de la zona en casi todo el departamento, pero con mayor profusión en Umachiri, Ayaviri, Pukara, Juli, Pomata, Zepita, etc., dando lugar al nacimiento de una rica y profusa decoración en los altares, los cielos rasos y artesonados, etc., con lienzos de formato grande y pintura mural que orlan casi la totalidad de los paramentos interiores de estos templos. Se produce, además, una importante contribución gracias a la presencia del pintor italiano Bernardo Bitti, quien, en muchas iglesias del sur del departamento, como Santa Cruz y La Asunción de Juli, Challapampa en Pomata, etc., deja la impronta de una nueva interpretación del arte religioso andino.

Estas muestras de una cultura que se genera en diferentes épocas de la historia del departamento y del país, constituyen parte integrante del patrimonio cultural del país, expresamente declarados por el Estado. Pero a su vez, constituyen recursos turísticos de índole cultural y religioso, que pueden coadyuvar en el mejoramiento de la sociedad, si son debidamente conservados y sujetos de visita turística. El Templo de Santa Bárbara de Ilave, que se halla precisamente en uno de los circuitos con más recursos culturales del área, conjuntamente con San Miguel Arcángel de Ilave, Santa Cruz de Juli, San Pedro y San Pablo de Pomata, San Pedro de Zepita, se constituye pues, en recursos turísticos culturales de gran significación.

Por ello, la Municipalidad Provincial de El Collao, el año 2022, dispuso la elaboración del Estudio de Pre Inversión denominado: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA SANTA BARBARA, DISTRITO DE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE

Ing. José L. Atencio Alania
AUT. GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO, DEPARTAMENTO DE PUNO", en el marco del Sistema de Inversión Pública invierte.pe. Dicho Estudio, ha sido aprobado y cuenta con CUI N° 2562061

6. MARCO LEGAL, REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS APICABLES

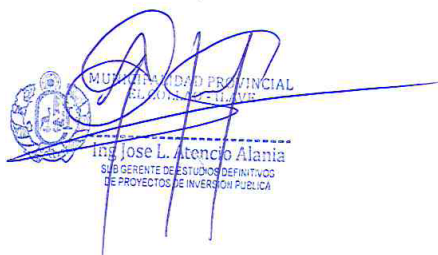
La ejecución del estudio, deberá realizarse en concordancia con los dispositivos legales y normas técnicas nacionales e internacionales (que determinan los lineamientos para la conservación e intervención del legado histórico de los países, de los cuales el Perú es país signatario), y que se enumeran a continuación:

6.1. Base Legal:

- ❖ Constitución Política del Perú, Título I: De la Persona y de la Sociedad, Capítulo II: De los derechos sociales y económicos, Art. 21.
- ❖ Ley de Contrataciones del Estado peruano, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017, en adelante la Ley, y sus modificatorias.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-MEF.
- ❖ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ Directiva N° 001-2029-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con R. D. N° 001-2019-EF/63.01
- ❖ Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional De Programación Multianual y gestión de inversiones y deroga la ley n° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Bases y solicitud de Expresión de Interés para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225 y otras directivas del OSCE.
- ❖ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades del Perú
- ❖ Ley N° 24047, Ley General de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- ❖ Ley N° 31538, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ❖ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26298 y Ley N° 26742
- ❖ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ❖ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.

6.2. Normas y Reglamentos:

- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08 de mayo del 2006 y publicado el 08 de junio del 006 y sus modificatorias:
- ❖ Norma GE.020 Componentes y características de los proyectos
- ❖ Norma GE.030 Calidad en la construcción.
- ❖ Norma GE.040 Uso y mantenimiento.
- ❖ Norma A.120 Accesibilidad para personas discapacitadas
- ❖ Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- ❖ Norma A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales
- ❖ Norma E.010 Madera
- ❖ Norma E.040 Vidrio
- ❖ Norma E.050 Suelo y cimentaciones
- ❖ Norma E. 060 Concreto armado.
- ❖ Norma E. 080 Adobe.
- ❖ Norma E.090 Estructuras metálicas.
- ❖ Norma IS. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ❖ Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas interiores.
- ❖ Norma EM. 020 instalaciones de comunicaciones.
- ❖ Norma EM. 030 instalaciones de ventilación.
- ❖ Normas internacionales de las que el Perú es país signatario:
 - Carta de Atenas, Conferencia de Atenas, 1931.
 - Carta Internacional sobre la conservación y la restauración de Monumentos y Sitios, Carta de Venecia, 1964.
 - Normas de Quito, Informe final de la Reunión sobre conservación y utilización de monumentos y lugares de interés histórico y artístico, 1967.
 - Carta para la conservación y restauración de los objetos de arte y cultura, 1987.
 - Carta internacional para la gestión del Patrimonio Arqueológico, ICOMOS, 1990.
 - Documento de Nara sobre la Autenticidad, UNESCO/ICROOM/ICOMOS, 1994.
 - Carta de Burra – Australia, para Sitios de Significación Cultural, ICOMOS, 1999.
 - Principios que deben regir la conservación de las estructuras históricas en madera. ICOMOS. 1999.
 - Principios para la preservación, conservación y restauración de pinturas murales. ICOMOS. 2003.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA:

7.1. COMPUTO DE PLAZOS

En concordancia con el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la presente consultoría, se computan en días calendario. Es aplicable a fin de definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 de los Artículos 183° y 184° del Código Civil.

7.2. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución total de la prestación del servicio de la presente Consultoría de Obra, para el desarrollo del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, es de sesenta (60) días calendario.

PLAZO	ENTREGABLE	CONTENIDO
A los tres (03) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato	Primer Entregable	Plan de Trabajo Cronogramas de elaboración del Proyecto
A los doce (12) días calendario, contados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del Primer Entregable.	Segundo Entregable	Estudios Preliminares: 1-Estudio de Mecánica de Suelos. 2-Levantamiento de planos del Estado Actual 3- Estudio de Patologías
A los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicada la aprobación del Segundo Entregable.	Tercer Entregable	Anteproyecto de Intervención: 1- Memoria Descriptiva de nivel de Especialidades 2- Planos de Estado Actual, Estudio de Patologías y Propuesta de Intervención.
A los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de	Cuarto Entregable	Proyecto de Intervención (Expediente Técnico a nivel de Ejecución de Obras: 1- Memorias Descriptivas por Especialidades


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DEL COLLAO - ILAVE
Ing. José L. Atencio Alanís
SU GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

comunicada la aprobación del Tercer Entregable.		2- Costos y Presupuesto 3- Programación de Obra: Cronogramas de ejecución de obra. 4- Planos definitivos de Estado Actual, Estudio de Patología y Propuesta de Intervención.
---	--	--

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables, tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD, se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

8.3. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El inicio del plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y de la comunicación por parte de la ENTIDAD al CONSULTOR.

8.4. PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE ENTREGABLES

1. El Plazo total para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo será de: SESENTA (60) Días calendario.
2. Cada Entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable.
3. EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que el tiempo no empleado en la presentación de dicho Entregable, no se acumularán para el desarrollo de los otros Entregables, o para cubrir el atraso en que se haya incurrido en las etapas previas, o en el que se pueda incurrir en las etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.
4. La entrega anticipada en alguno de los Entregables, genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En tal caso, es recomendable, como previsión que el EL CONSULTOR, emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.
5. El CONSULTOR deberá presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por escrito en Mesa de Partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:
 - a. Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
 - b. Entregable que corresponda en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
 - c. Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del Entregable precedente. Solo para el caso del Entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
 - d. Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al Entregable, de corresponder.
6. Luego de la recepción en Mesa de Partes, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. José L. Atencio Alanía
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

del mismo De estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR, considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

7. De ser admitido y revisado el Entregable, y de encontrarse observaciones a los entregable, se notificará a EL CONSUTOR, para su respectivo levantamiento, para lo que LA ENTIDAD le otorgará el plazo correspondiente, según criterios establecidos en el Art. 43° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
8. La conformidad de cada Entregable estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.
9. En caso se hubieran autorizado cambio de profesional(es), durante la formulación del Entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del equipo técnico a cargo del Estudio y EL CONSULTOR.

8.5. PLAZO PARA ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES:

1. La Entidad revisará los volúmenes correspondientes del Expediente Técnico, en un plazo referencial de cinco (5) días calendarios computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibido la documentación completa. De existir observaciones, éstos serán notificados por escrito a EL CONTRATISTA para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
2. El Consultor contará con cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de la Municipalidad Provincial de Ilave, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
3. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectivo, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuados.
4. El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanados, o que se deriven de correcciones fallidos. En este caso la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se recibo el Pliego de Observaciones No Subsanadas.

8.6. CONFORMIDAD DE ENTREGABLES:

1. Los Entregables del Proyecto puestos a consideración de la Entidad, deberán contar con la aprobación respectiva, por parte del Área de Estudios y Proyectos de la Entidad, o quien haga sus veces. Esta aprobación deberá ser hecha de conocimiento del CONSULTOR, en un término no mayor de tres (3) días calendario, luego de haberse recibido mediante Mesa de Partes de la Municipalidad, dicho Entregable. Queda establecido, que EL CONSULTOR, no podrá dar inicio al siguiente Entregable, de no contar previamente con la aprobación del Entregable anterior, siendo de su entera responsabilidad.
2. De no producirse esta comunicación en el tiempo previsto, El CONSULTOR podrá continuar con el desarrollo del siguiente Entregable, dando por APROBADO el contenido del Entregable alcanzado a la Municipalidad.
3. La Entidad, podrá gestionar ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, la concurrencia de sus profesionales especializados en Conservación y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural de la Nación, a fin de que pueda participar, en las reuniones en las cuales EL CONSULTOR, expondrá el contenido del Entregable correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

9.1. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, y en la Categoría B establecidas por el OSCE.

El Comité de Selección no podrá descalificar la oferta presentada por el postor, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tales condiciones por ser una obligación de LA ENTIDAD realizar la verificación respectiva del RNP.

Durante la vigencia del contrato, el consultor deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de ILAVE, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá mantener activa durante la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple, conteniendo: La ubicación del domicilio postal de ILAVE, lo cual deberá ser comunicado a LA ENTIDAD por el CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

9.2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes TDRs, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar y del Expediente Técnico a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o, (ii) Constancias, o, (iii) Certificados, o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del Equipo Técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas los estudios, especificaciones técnicas, planos, Metrados, costos, etc., materia de la presente Consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- ❖ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ❖ Artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ❖ Artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- ❖ Artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se precisa que, para efecto de reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, solo será pasible de acreditación en el presente proceso, aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional que corresponda.

Cada profesional del Equipo Técnico de EL CONSULTOR, asumirá sólo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.



En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal que presente EL CONSULTOR, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos especiales, debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR.


suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

9.3. PERSONAL CLAVE:

a. JEFE DE PROYECTO O GERENTE DE PROYECTO	
PROFESION	ARQUITECTO
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRIA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural.
AÑOS DE COLEGIATURA MÍNIMA (HABILITADO)	10 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS DIRIGIENDO PROYECTOS	2 años de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Jefe en supervisión, evaluación y/o elaboración de Estudios de Pre Inversión.▪ Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos únicamente a la Conservación y Restauración y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural Edificado de la Nación.▪ "Gerente", "Coordinador", "Director", "Director de Estudios", "Gerente de Estudios", "Responsable de Proyectos y/o Estudio", "Consultor Responsable" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida al cargo del profesional.
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none">▪ Representar a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe ser meramente figurativo.▪ Lidera, coordina y organiza las actividades del Equipo Técnico Profesional de la Consultoría.▪ Representa al Equipo Técnico de la Consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.▪ Revisa el anteproyecto y el estudio definitivo integral, en sus diferentes componentes, otorgando conformidad interna en el Equipo de Profesionales.▪ Sustenta el Proyecto y estudios complementarios en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.▪ Tiene a su cargo la elaboración del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, así como el sustento técnico correspondiente.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

b. ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EDIFICADO.	
PROFESIÓN	ARQUITECTO
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRÍA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Conservación y Restauración del patrimonio. Invierte.pe
AÑOS DE COLEGIATURA MÍNIMA (HABILITADO)	10 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS ELABORANDO PROYECTOS	05 años de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de proyectos relacionados únicamente con el Patrimonio Cultural, de las diferentes épocas virreinal y colonial, de preferencia enmarcados en el Sistema de Inversión Pública del Estado (Casonas, Iglesias, etc.).
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Coordina el levantamiento topográfico y arquitectónico con el personal especializado. Elabora y desarrolla los planteamientos de intervención restaurativa arquitectónica en concordancia con la normatividad vigente, en base a la evaluación del estado actual que se realiza en el inmueble patrimonial. Determina la patología y causas del deterioro de los diferentes componentes de la infraestructura patrimonial. Coordina y compatibiliza con los profesionales responsables de los demás componentes del Equipo Técnico, la propuesta de intervención restaurativa. Desarrolla el Proyecto Definitivo de intervención restaurativa compatibilizada. Compatibiliza las propuestas de los componentes del Proyecto, a fin de lograr el Expediente Definitivo.
c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRÍA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Estructuras en edificaciones de carácter patrimonial, Geotecnia Invierte.pe
AÑOS DE TITULACIÓN MÍNIMA	05 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS ELABORANDO PROYECTOS	04 años de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Estructuras de similar envergadura relacionados con el Patrimonio virreinal religioso, mejoramiento o reforzamiento estructural de edificaciones de adobe o concreto (Casonas, Iglesias, etc.). En proyectos de inversión pública.
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza la evaluación estructural del estado actual del inmueble patrimonial, coordinando con los responsables de los otros componentes del equipo técnico. Determina la patología del inmueble patrimonial, en términos estructurales y geológicos, en coordinación con los profesionales del equipo técnico. Compatibiliza la propuesta estructural, con la solución planteada en las diferentes especialidades del Proyecto.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 EL COLLAO - ILAVE
 Ing. José L. Atencio Alania
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
 DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

d. ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE Y BIENES CULTURALES MUEBLES.	
PROFESIÓN	CONSERVADOR RESTAURADOR DE OBRAS DE ARTE, EGRESADO DE UNIVERSIDAD (TÍTULO DE LICENCIADO)
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRÍA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Conservación, Restauración y/o Gestión del Patrimonio Cultural invierte.pe
AÑOS DE TITULACIÓN MÍNIMA	05 AÑOS
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS EN PROYECTOS Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	05 años de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Conservación y Restauración de Obras de Arte y Bienes Muebles del Patrimonio Cultural, de preferencia en proyectos y obras enmarcados en el sistema de inversión pública invierte.pe. Haber ejecutado y/o supervisado obras de Conservación y Restauración de Obras de Arte y Bienes Muebles del Patrimonio Cultural (Casonas, Iglesias, etc.), de preferencia en proyectos y obras enmarcados en el sistema de inversión pública invierte.pe.
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza la evaluación del estado actual, determinando la patología correspondiente, en los bienes artísticos religiosos del Templo (Retablos, Pintura Mural, Lienzos, Esculturas, Elementos Líticos, etc.). Plantea y desarrolla la problemática de conservación del patrimonio cultural mueble del Templo (Retablos, Pintura Mural, Lienzos, elementos líticos, etc.). Plantea la solución de intervención restaurativa de todas las de arte y bienes muebles del templo. Coordina y compatibiliza la propuesta del componente con la propuesta de intervención restaurativa y demás componentes del Proyecto. Coordina la elaboración de Metrados, presupuestos y programación de obra con el encargado de dichas labores.

9.4. PERSONAL NO CLAVE:

e. ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	
PROFESIÓN	ARQUEÓLOGO
AÑOS DE COLEGIATURA MÍNIMA (HABILITADO)	8 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS DIRIGIENDO PROYECTOS	5 años de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Proyectos de Investigación Arqueológica (PIA), elaboración de Proyectos de Monitoreo arqueológica (PMA), en el marco del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (RIA), relacionados únicamente con la Conservación y Restauración del Patrimonio Edificado (Casonas, Iglesias, etc.), para proyectos de Inversión Pública (invierte.pe).
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Plantea la modalidad del PIA con fines de Conservación y Puesta en Valor. Propone las diferentes unidades de excavación arqueológica, con el objeto de obtener la


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
 Ing. Jose L. Atercio Alania
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

	<p>información relacionada al estado de conservación del bien patrimonial, así como identificar los posibles desplazamientos, hundimientos, etc. De las estructuras de cimentación, determinando el grado de afectación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Propone el Proyecto de Investigación Arqueológica, en todos sus componentes, en concordancia con el RIA y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC), proponiendo las etapas de trabajo de campo, gabinete y elaboración de documento técnico final. Gestiona ante la DDC Puno, para la procedencia del PIA con fines de Conservación y Puesta en Valor.
f. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	
PROFESIÓN	INGENIERO SANITARIO /INGENIERO CIVIL
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRÍA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Instalaciones Sanitarias en edificaciones. Tratamiento de aguas residuales.
AÑOS DE COLEGIATURA MÍNIMA (HABILITADO)	04 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS ELABORANDO PROYECTOS	01 años de experiencia específica
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Expediente Técnicos en la especialidad de instalaciones sanitarias relacionados únicamente con la Conservación y Restauración del Patrimonio Edificado (Casonas, Iglesias, etc.).
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Coordina el levantamiento topográfico y arquitectónico con la finalidad de determinar los la existencia de instalaciones previas y el estado de conservación de las mismas, las gradientes existentes, así como instalaciones de originales y su estado actual. Propone y desarrolla la propuesta integral de evacuación de aguas pluviales e instalaciones sanitarias, en concordancia con las normas establecidas. Compatibiliza la propuesta final de la especialidad con los otros componentes del proyecto.
g. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	
PROFESIÓN	INGENIERO ELÉCTRICISTA
AÑOS DE COLEGIATURA MÍNIMA (HABILITADO)	05 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS ELABORANDO PROYECTOS	03 años de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, de similar envergadura en edificaciones relacionadas únicamente con la Conservación y Restauración del Patrimonio Edificado (Casonas, Iglesias, etc.).
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza la evaluación del estado actual de las instalaciones eléctricas existentes en el inmueble patrimonial, coordinando con los responsables de los otros componentes del equipo técnico.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

	<ul style="list-style-type: none"> Propone y desarrolla la propuesta integral de las instalaciones eléctricas e instalaciones especiales (iluminación especial, obras de seguridad interior, etc., en concordancia con las normas establecidas. Compatibiliza la propuesta final de la especialidad con los otros componentes del proyecto. Compatibiliza la propuesta estructural, con la solución planteada en las diferentes especialidades del Proyecto.
h. ESPECIALISTA EN MITIGACION MEDIO AMBIENTAL	
PROFESIÓN	INGENIERO AMBIENTAL O BIÓLOGO
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRÍA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Impacto Ambiental
AÑOS DE TITULACIÓN MÍNIMA	05 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS ELABORANDO PROYECTOS	01 año de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Mitigación de Impacto Ambiental relacionados con edificaciones únicamente con la Conservación y Restauración del Patrimonio Edificado (Casonas, Iglesias, etc.).
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza los correspondientes estudios con la finalidad de determinar los posibles efectos o impactos en los medios físico, biológico o sociocultural del área de intervención en la calidad ambiental del área de intervención y su entorno inmediato. Formula el Expediente Técnico de Mitigación de Impacto Ambiental, de acuerdo a normas y en coordinación con los otros profesionales del equipo técnico.
i. ESPECIALISTA EN DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
PROFESIÓN	ANTROPOLOGO
ESPECIALIZACIÓN (MAESTRÍA, DIPLOMADO, CURSOS, OTROS)	Difusión y Sensibilización.
AÑOS DE COLEGIATURA MÍNIMA (HABILITADO)	05 años
AÑOS DE EXPERIENCIA SUMADOS ELABORANDO PROYECTOS	01 año de experiencia específica.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Difusión y Sensibilización Cultural, para edificaciones con valor patrimonial, relacionados únicamente con la Conservación y Restauración del Patrimonio Edificado (Casonas, Iglesias, etc.).
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Realiza los correspondientes estudios con la finalidad de determinar los posibles efectos o impactos en los medios físico, biológico o sociocultural del área de intervención en la calidad ambiental del área de intervención y su entorno inmediato. Formula el Expediente Técnico de Difusión y Sensibilización Cultural, de acuerdo a normas y en coordinación con los otros profesionales del equipo técnico.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
 EL COLLAO - ILAVE
 Ing. José L. Atencio Alania
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
 DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

10. CONTENIDOS Y PRESENTACIÓN FINAL DEL PROYECTO (EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA:

**VOLUMEN I:
RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.0. ANTECEDENTES**
- 2.0. GENERALIDADES**
 - 2.1. Nombre del Proyecto
 - 2.2. Código Único
 - 2.3. Ubicación
 - 2.4. Propietario
 - 2.5. Marco Normativo
 - 2.6. Objetivos del Proyecto
 - 2.7. Población beneficiada
- 3.0. ESTUDIOS BASICOS REALIZADOS**
 - 3.1. Estudio de Topografía
 - 3.2. Estudio de Mecánica de Suelos
 - 3.3. Factibilidad de agua y desagüe
 - 3.4. Factibilidad de energía eléctrica
- 4.0. COMPONENTES DEL PROYECTO**
 - 4.1. Conservación de Estructuras Arquitectónicas
 - 4.2. Estudio Estructural
 - 4.3. Conservación de Obras de Arte y Bienes muebles
 - 4.4. Proyecto de Investigación Arqueológica
 - 4.5. Difusión y Sensibilización
- 5.0. RESUMEN DE PRESUPUESTO**
 - 5.1. Costo de Pre Inversión
 - 5.2. Costo de Inversión
 - 5.2.1. Costo Directo
 - 5.2.2. Gastos Generales
 - 5.2.3. Supervisión
 - 5.2.4. Liquidación
 - 5.2.5. Post
 - 5.2.6. Resumen de Presupuesto total y por componentes
- 5.3. PROGRAMACIÓN DE OBRA**
 - 5.3.1. Cronograma anualizado de ejecución física
 - 5.3.2. Cronograma de desembolsos mensuales
 - 5.3.3. Cronograma de Adquisición de Materiales
- 6.0. ANEXOS**
 - 6.1. Archivo fotográfico

**VOLUMEN II:
BASES DEL PROYECTO**

- 1.0. ANTECEDENTES**
- 2.0. ASPECTOS GENERALES**


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUPERVISOR DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 2.1. Nombre del proyecto
- 2.2. Ubicación
- 2.3. Dispositivo de reconocimiento como patrimonio cultural de la nación
- 2.4. Código único
- 2.5. Unidad orgánica ejecutora del proyecto
- 2.6. Fuente de financiamiento
- 2.7. Modalidad de ejecución
- 2.8. Propietario
- 2.9. Marco legal y normativo
- 2.10. Objetivos del proyecto
- 2.11. Áreas de intervención.

3.0. ESTUDIOS BÁSICOS

- 3.1. Relevamientos topográficos
- 3.2. Estudio de mecánica de suelos
- 3.3. Factibilidad eléctrica
- 3.4. Factibilidad de agua y desagüe

4.0. EL ESPACIO FISICO LEGAL

- 4.1. El contexto geográfico
 - 4.1.1. Localización y ubicación
 - 4.1.2. Características geográficas del área
 - 4.1.3. Características económicas del área
 - 4.1.4. Población beneficiada

4.2. EL CONTEXTO URBANO INMEDIATO

5.0. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- 5.1. El contexto urbano inmediato
- 5.2. La edificación

6.0. ANEXOS

- 6.1. Archivo fotográfico

**VOLUMEN III:
ESTUDIO ESTRUCTURAL**

1.0. ASPECTOS GENERALES

2.0. EVALUACION ESTRUCTURAL

- 2.1. Identificación, registro y evaluación de los elementos estructurales que conforman la estructura
 - 2.1.1. Auscultación de la cimentación
 - 2.1.2. Verificación de las dimensiones y estado actual de los elementos verticales de soporte y escaleras
 - 2.1.3. Verificación de las dimensiones y estado actual de elementos horizontales de soporte, incluyendo elementos de cobertura o techo.
 - 2.1.4. Registro de las deformaciones existentes
- 2.2. Determinación de la calidad de la albañilería de adobe
 - 2.2.1. Pruebas realizadas
 - 2.2.2. Resultado de las pruebas realizadas
- 2.3. Evaluación y análisis sísmico
 - 2.3.1. Cargas de gravedad


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 2.3.2. Cargas permanentes
- 2.3.3. Sobrecargas
- 2.3.4. Cargas de sismo

3.0. ANALISIS ESTRUCTURAL

- 3.1. Metrado de cargas
- 3.2. Determinación de las fuerzas internas y deformaciones de la estructura
- 3.3. Factores de carga
- 3.4. Resultado del análisis estructural
- 3.5. Análisis sísmico de la edificación
- 3.6. Modelo estructural

4.0. PROPUESTA DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL

- 4.1. Planteamiento general de reforzamiento
- 4.1.1. Diseño de elementos
- 4.1.2. Cálculos realizados
- 4.2. Plan general de intervención

5.0. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 5.1. Especificaciones técnicas generales
- 5.2. Especificaciones técnicas estructurales

6.0. COSTOS Y PRESUPUESTO

- 6.1. Hoja de Metrados
- 6.2. Análisis de costos unitarios
- 6.3. Resumen de insumos y materiales
- 6.4. Resumen de presupuesto

7.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 7.1. Cronogramas de ejecución de obra
- 7.2. Cronograma de desembolsos mensuales
- 7.3. Cronograma de adquisición de materiales

8.0. PLANOS

- 8.1. Planos de evaluación estructural del estado actual
- 8.2. Planos de propuesta de intervención estructural
- 8.3. Planos detalles constructivos

9.0. ANEXOS

- 8.1. Estudios previos
- 8.2. Cotizaciones de servicios, materiales, etc.
- 8.2. Archivo fotográfico

**VOLUMEN IV:
CONSERVACIÓN DE ESTRUCTURAS ARQUITECTÓNICAS**

1.0. ASPECTOS GENERALES

2.0. ANALISIS ARQUITECTÓNICO CONSTRUCTIVO

- 2.1. Análisis tipológico
- 2.2. Análisis constructivo estructural


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Avencio Alania
SU GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

3.0. EL ESTADO ACTUAL DE CONSERVACIÓN

- 3.1. Evaluación del estado actual de conservación
 - 3.1.1 Evaluación arquitectónica
- 3.2. Causas del deterioro
 - 3.2.1. Causas endógenas
 - 3.2.2. Causas exógenas
 - 3.2.3. Otras
- 3.3. Conclusiones

4.0. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN RESTAURATIVA

4.1. Consideraciones generales

- 4.1.1. Lineamientos de la propuesta (premisas de la intervención)
- 4.1.2. Criterios de intervención
- 4.1.3. Categorías de intervención
 - 4.1.3.1. Intervención por Liberación
 - 4.1.3.2. Intervención por Consolidación
 - 4.1.3.3. Intervención por Restitución
 - 4.1.3.4. Intervención por Sustitución

4.2. Alcances de la propuesta

- 4.2.1. Exploraciones e investigaciones
- 4.2.2. Liberación de elementos construidos no originales
- 4.2.3. Liberación de elementos que se hallan en mal estado de conservación
- 4.2.4. Reforzamiento estructural
- 4.2.5. Restitución formal de componentes
- 4.2.6. Tratamiento de adecuación a nuevo uso

5.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 5.1. Especificaciones técnicas generales
- 5.2. Especificaciones técnicas de arquitectura

6.0. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 6.1. Hoja de Metrados
- 6.2. Análisis de costos unitarios
- 6.3. Resumen de insumos y materiales
- 6.4. Resumen de presupuesto

7.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 7.1. Cronograma de ejecución
- 7.2. Cronograma de desembolsos mensuales

8.0. PLANOS

- 8.1. Planos de ubicación
- 8.2. Planos de evaluación del estado actual
 - 8.2.1. Planos de Patología
 - 8.2.2. Detalles constructivos
 - 8.2.3. Otros
- 8.3. Planos de propuesta de intervención
 - 8.3.1. Propuesta
 - 8.3.2. Detalles constructivos
 - 8.3.3. Otros

9.0. ANEXOS

- 9.1. Estudios previos


Ing. Jose L. Atencio Alaniz
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 9.2. Autorizaciones institucionales
- 9.3. Cotizaciones de servicios, materiales, etc.
- 9.4. Archivo fotográfico

**VOLUMEN V:
CONSERVACIÓN DE ELEMENTOS ARTÍSTICOS, ARQUITECTÓNICOS Y BIENES
CULTURALES MUEBLES.**

- 1.0. ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1. Objetivos del Proyecto
 - 1.1.1. Objetivo general
 - 1.1.2. Objetivos específicos
 - 1.2. Metas del Proyecto
 - 1.2.1. Meta general
 - 1.2.2. Metas específicas
- 2.0. ANTECEDENTES HISTÓRICO DE LAS OBRAS DE ARTE**
 - 2.1. Reseña Histórica
 - 2.2. Intervenciones anteriores
- 3.0. LOS BIENES ARTÍSTICOS**
 - 3.1. Los elementos artísticos arquitectónicos
 - 3.2. Los culturales muebles
- 4.0. LINEAMIENTOS DE LA INTERVENCIÓN**
 - 4.1. Normas de la intervención**
 - 4.1.1. Normas y lineamientos Nacionales
 - 4.1.2. Normas y Lineamientos Internacionales
 - 4.2. Criterios de la Intervención**
 - 4.2.1. Estudios previos
 - 4.2.2. Mínima Intervención
 - 4.2.3. Respeto a la pátina
 - 4.2.4. Reversibilidad
 - 4.2.5. Mimética
 - 4.2.6. Compatibilidad
 - 4.2.7. Documentación detallada
 - 4.3. Lineamientos generales**
 - 4.3.1. Antes de la Intervención
 - 4.3.1.1. Análisis
 - 4.3.1.2. Exploración
 - 4.3.2. Durante la Intervención
 - 4.3.2.1. Consolidación
 - 4.3.2.2. Limpieza
 - 4.3.2.3. Restitución
 - 4.3.2.4. Reintegración
 - 4.3.2.5. Sustitución
 - 4.3.3. Después de la Intervención
 - 4.3.3.1. Mantenimiento
- 5.0. ANALISIS ESTÉTICO – ICONOGRÁFICO, ESTADO DE CONSERVACIÓN, PROPUESTA DE INTERVENCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR TIPOLOGIAS**
 - 5.1. Los elementos arquitectónicos artísticos**
 - 5.1.1. Conservación y Restauración de Pintura de Caballete
 - 5.1.2. Conservación y Restauración de Marcos y marquería



- 5.1.3. Conservación y Restauración de Esculturas
- 5.1.4. Conservación y Restauración de Objetos metálicos

5.2. los bienes culturales muebles

- 5.2.1. Conservación y Restauración de Pintura de Caballete
- 5.2.2. Conservación y Restauración de Marcos y marquería
- 5.2.3. Conservación y Restauración de Esculturas
- 5.2.4. Conservación y Restauración de Objetos metálicos

6.0. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 7.1. Hoja de metrados
- 7.2. Análisis de costos unitarios
- 7.3. Resumen de insumos y materiales
- 7.4. Resumen de presupuesto

7.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 7.1. Cronogramas de ejecución física.

8.0. ANEXOS

- 8.1. Planos de ubicación por tipología y por obra de arte
- 8.2. Cotizaciones de materiales, servicios y otros.

**VOLUMEN VI:
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA**

1.0. ASPECTOS GENERALES

2.0. INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA

- 2.1. Ubicación y descripción del área a intervenir
- 2.2. Antecedentes y problemática de la investigación
- 2.3. Preguntas de investigación e hipótesis
- 2.4. Exposición de los fines y objetivos de la investigación
- 2.5. Justificación científica del proyecto
- 2.6. Plan de investigación y cronograma de trabajo
- 2.7. Metodología y técnicas a emplearse durante los trabajos de campo y muestreo
- 2.8. Equipo de trabajo y responsables
- 2.9. Plan de conservación y protección
- 2.10. Recursos materiales y económicos
- 2.11. Bibliografía
- 2.12. Curriculum Vitae del Arqueólogo
- 2.13. Descripción de las partidas a ejecutarse
- 2.14. Presupuesto del PIA
- 2.15. Fichas de registro y protocolos de registro

3.0. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA

- 3.1. Marco conceptual
- 3.2. Sustentación teórica de la intervención
- 3.3. Fines y objetivos
- 3.4. Antecedentes de las intervenciones previas
- 3.5. Diagnóstico del monumento a intervenir
- 3.6. Descripción de la intervención
- 3.7. Propuesta de recuperación arqueológica
- 3.8. Metodología operativa y lineamientos técnicos a emplearse durante los trabajos de conservación o puesta en valor
- 3.9. Bibliografía específica de conservación o puesta en valor
- 3.10. Fichas técnicas de conservación
- 3.11. Fichas de arquitectura


Ing. José L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 3.12. Planos de ubicación de los elementos arquitectónicos a ser conservados
- 3.13. Curriculum vitae del conservador a cargo.
- 3.14. Ficha de registro del proyecto, formatos SNIP
- 3.15. Copia del presupuesto inicial de apertura, en caso el proyecto sea un componente de un PIP (proyecto de inversión pública).

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. Especificaciones técnicas de arqueología
- 4.2. Especificaciones técnicas de arquitectura

4.0. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- 4.1. Hoja de metrados
- 4.2. Análisis de costos unitarios
- 4.3. Resumen de insumos y materiales
- 4.4. Resumen de presupuesto

5. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 5.1. Cronograma de ejecución

6. PLANOS

- 6.1. Planos de ubicación de áreas de excavación

7. ANEXOS

- 7.1. Autorizaciones y/o aprobaciones
- 7.2. Cotizaciones de materiales, bienes y servicios
- 7.3. Archivo fotográfico

**VOLUMEN VII:
INSTALACIONES SANITARIAS**

1.0. ASPECTOS GENERALES

2.0. EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES

3.0. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

3.1. Alcances del proyecto

- 3.1.1. Sistema de agua potable fría
- 3.1.2. Sistema de desagüe y ventilación
- 3.1.3. Sistema de drenaje pluvial

3.2. Criterios básicos de diseño

- 3.2.1. Dotación diaria de agua potable
- 3.2.2. Máxima demanda de consumo instantáneo
- 3.2.3. Descarga total de desagüe
- 3.2.4. Condicionantes de la edificación
- 3.3. Memoria de cálculos
- 3.3.1. Cálculo de máxima demanda
- 3.3.2. Determinación del cálculo hidráulico

4.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. Especificaciones técnicas generales
- 4.2. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias

5.0. COSTOS Y PRESUPUESTO

- 5.1. Hoja de Metrados
- 5.2. Análisis de costos unitarios
- 5.3. Resumen de insumos y materiales
- 5.4. Resumen de presupuesto

6.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alanía
SUBGERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 6.1. Cronogramas de ejecución de obra
- 6.2. Cronograma de desembolsos mensuales
- 6.3. Cronograma de adquisición de materiales

7.0. PLANOS

- 7.1. Planos de evaluación sanitaria del estado actual
- 7.2. Planos de propuesta de intervención
- 7.3. Planos de detalles constructivos

8.0. ANEXOS

- 8.1. Estudios previos
- 8.2. Cotizaciones de materiales, bienes y servicios, etc.
- 8.3. Archivo fotográfico

**VOLUMEN VIII:
INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

1.0. ASPECTOS GENERALES

2.0. EVALUACION DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES

3.0. PROPUESTA DE INTERVENCION

3.1. Alcances del proyecto

- 3.1.1. Instalaciones eléctricas
 - 3.1.1.1. Red de alimentadores
 - 3.1.1.2. Red de alumbrado y tomacorrientes
 - 3.1.1.3. Alumbrado exteriores y fachadas
 - 3.1.1.4. Red de alumbrado de emergencia
 - 3.1.1.5. Salidas de fuerza
 - 3.1.1.6. Sistema de puesta de tierra
 - 3.1.1.7. Pruebas obligatorias
- 3.1.2. Instalaciones especiales
 - 3.1.2.1. Red de cableado estructurado
 - 3.1.2.2. Red de sistema wifi
 - 3.1.2.3. Red de alarma contra incendio
 - 3.1.2.4. Red de audio
 - 3.1.2.5. Sistema de video vigilancia
 - 3.1.2.6. Sistema de pararrayos
 - 3.1.2.7. Pruebas obligatorias
- 3.2. **Criterios básicos de diseño**
 - 3.2.1. Código nacional de electricidad
 - 3.2.2. Condicionantes de la edificación
- 3.3. **Memoria de cálculos**
 - 3.3.1. Cálculo de máxima demanda
 - 3.3.2. Cálculo de intensidades de corriente
 - 3.3.3. Cálculo de dispositivos de protección de alimentadores
 - 3.3.4. Diseño de cables alimentadores
 - 3.3.5. Cálculo de caída de tensión
 - 3.3.6. Cálculo de iluminación de interiores
 - 3.3.7. cálculo de puesta a tierra

4.0. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 4.1. Especificaciones técnicas generales
- 4.2. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas

5.0. COSTOS Y PRESUPUESTO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE

Ing. José L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 5.1. Hoja de Metrados
- 5.2. Análisis de costos unitarios
- 5.3. Resumen de insumos y materiales
- 5.4. Resumen de presupuesto
- 6.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA**
- 6.1. Cronogramas de ejecución de obra
- 7.0. PLANOS**
- 7.1. Planos de evaluación eléctrica del estado actual
- 7.2. Planos de propuesta de intervención
- 7.3. Planos de detalles constructivos
- 8.0. ANEXOS**
- 8.1. Estudios previos
- 8.2. Cotizaciones de materiales, bienes y servicios.
- 8.3. Archivo fotográfico

VOLUMEN IX
ADECUACIÓN DEL ENTORNO PAISAJISTICO Y MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

- 1.0. ASPECTOS GENERALES**
- 2.0. EL ÁREA DE ESTUDIO**
- 2.1. Caracterización física
- 2.2. Caracterización biológica
- 2.3. Caracterización socio económica y cultural
- 3.0. DIAGNOSTICO AMBIENTAL**
- 3.1. Identificación y análisis de conflictos y vulnerabilidades
- 3.2. Identificación y análisis de impacto ambiental
- 4.0. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN**
- 4.1. Lineamientos
- 4.2. Propuesta
- 4.3. Especificaciones técnicas
- 4.3.1. Especificaciones técnicas generales
- 4.3.2. Especificaciones técnicas específicas
- 5.0. PLAN GENERAL DE INTERVENCIÓN**
- 6.0. COSTOS Y PRESUPUESTO**
- 6.1. Hoja de metrados
- 6.2. Análisis de costos unitarios
- 6.3. Resumen de insumos y materiales
- 6.4. Resumen de presupuesto
- 7.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA**
- 7.1. Cronogramas de ejecución de obra
- 8.0. ANEXOS**
- 8.1. Estudios previos
- 8.2. Cotizaciones de materiales, bienes y servicios
- 8.3. Archivo fotográfico

VOLUMEN X


Ing. José L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

DIFUSION Y SENSIBILIZACIÓN

1.0. ASPECTOS GENERALES

1.1. Antecedentes

2.0. EL AREA DE ESTUDIO

- 2.1. Determinación de la población objetivo
 - 2.1.1. Población total del área de influencia del proyecto
 - 2.1.2. Población urbana y rural
 - 2.1.3. Población estudiantil principales actividades económicas
 - 2.1.4. Los servicios básicos
- 2.2. Diagnóstico social
 - 2.2.1. Análisis de involucrados
 - 2.2.2. Análisis de la problemática
 - 2.2.3. Estructura social
 - 2.2.4. Manifestaciones culturales vinculadas
 - 2.2.5. Función social-económica que cumple el monumento

3.0. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

- 3.1. Lineamientos generales
- 3.2. Propuesta

4.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. Especificaciones técnicas generales
- 4.2. Especificaciones técnicas específicas

5.0. COSTOS Y PRESUPUESTO

- 5.1. Hoja de Metrados
- 5.2. Análisis de costos unitarios
- 5.3. Resumen de insumos y materiales
- 5.4. Resumen de presupuesto

6.0. PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 6.1. Cronogramas de ejecución de obra

7.0. ANEXOS

- 7.1. Estudios previos
- 7.2. Cotizaciones de materiales, bienes y servicios
- 7.3. Archivo fotográfico

ANEXO 01

FORMATOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS.
(Nota: De corresponder de acuerdo a la característica del proyecto.)

1. DOCUMENTOS TECNICOS GRAFICOS – PLANOS.

- 1.1. Planos topográficos, del anteproyecto y del proyecto de construcción dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2008 o actual), Architectural Desktop (versión 2008 o actual)
- 1.2. Los membretes de los planos con el logo de la Municipalidad.
- 1.3. Se deberá contar con láminas separadoras según especialidad.

2. DOCUMENTOS TECNICOS – REDACTADOS.

- 2.1. Presupuestos. Análisis de costos unitarios, formulas polinómicas y relación de materiales y base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del Software S-10 (versión 1.0 o actual) y exportado al software Microsoft Excel (versión compatible con Windows).


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. José L. Asencio Alania
SUB GERENTE DE SERVICIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- 2.2. Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general. formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
 - 2.3. Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
 - 2.4. Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
 - 2.5. Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98).
3. **FOTOGRAFIAS.**
- 3.1. Formato Jumbo (10x15cm).
 - 3.2. Impresión a color de alta resolución. Acabado mate o similar
 - 3.3. Será obligatorio la descripción en cada una de ellas y la indicación de fecha.
4. **FUENTES TIPOGRAFICAS.**
- 4.1. En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
 - 4.2. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada
5. **FOLIACION DE DOCUMENTOS.**
- 5.1. La foliación se registrará en la parte superior derecha de cada hoja.
 - 5.2. La foliación debe efectuarse con lapicero de tinta color negro.
 - 5.3. El orden de la foliación se efectuará de adelante hacia atrás siendo el recibo de pago el folio 01 de ser el caso.
 - 5.4. Documentos que no se folian:
 - 5.4.1. Las caratulas.
 - 5.4.2. Hojas en blanco.
 - 5.4.3. Empastados.
 - 5.4.4. Cd.

Nota:

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

11. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION:

La elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo del Proyecto: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA DE SANTA BARBARA, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO, DEPARTAMENTO DE PUNO", se enmarca en el Estudio de Pre Inversión (CUI 2562061), documento que cuenta con la aprobación correspondiente de LA ENTIDAD, a través del área correspondiente; documento que será alcanzado AL CONTRATISTA, antes de la suscripción del Contrato correspondiente.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONSULTOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materias de la consultoría.
2. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetivos de la consultoría.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Alencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

3. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
4. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
5. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programa para los servicios contemplados en la consultoría.
6. Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad del servicio que presta, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
7. EL CONSULTOR será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomienda viabilizar y recomende aprobar y ejecutar, como producto final del Expediente Técnico desarrollado.
8. EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
9. EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al SUPERVISOR designado por la ENTIDAD.
10. Elaborar los documentos técnicos necesarios.
11. Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, etc.) que forman parte del Proyecto Definitivo, para lograr los objetivos del Expediente Técnico.
12. Coordinar semanalmente la elaboración del estudio con LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA del Proyecto a ser designado por LA ENTIDAD.
13. EL POSTOR, debe considerar dentro de su propuesta, la gestión para las aprobaciones y autorizaciones de las entidades que deben opinar sobre el Proyecto.
14. En caso EL CONTRATISTA solicite ampliaciones de plazo y/o adicionales y/o deductivos y/o cualquier solicitud de modificación de las cláusulas contractuales deberá solicitarlo a LA ENTIDAD dentro de los plazos de ley. Posteriormente, LA ENTIDAD solicitará la opinión técnica de las áreas correspondientes, pertenecientes a ella, dentro de un máximo de tres (3) días calendario, a fin de que la ENTIDAD pueda pronunciarse dentro de los plazos de ley.
15. Todas las consultas técnicas relacionadas al Proyecto, deberán ser realizadas A LA SUPERVISIÓN y comunicar a LA ENTIDAD con copia del cargo de recepción en un plazo máximo de dos (2) días calendario. En el caso de producirse discrepancias con LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, se solicitará a LA ENTIDAD convocar una reunión con LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA y EL CONTRATISTA.
16. El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONSULTOR, las mismas que se complementarán con las aquí listadas.

12. FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO:

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra la prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica del área usuaria (SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA).

El procedimiento de pago es el que se describe en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alania
SUBGERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad de emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.
La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efectos del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

17. Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
18. Conformidad del entregable correspondiente emitido por la ENTIDAD.
19. Factura o Recibo por Honorarios profesionales, según corresponda.
20. Para los pagos del 01 al 04, EL CONSULTOR adjuntará un (03) ejemplares físicos en original del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital editable.
21. Sólo para el caso del pago final (Cuarto Pago), Expediente Técnico Definitivo, EL CONSULTOR entregará a LA ENTIDAD, tres (3) ejemplares físicos: Un (1) ejemplar original y dos (2) segundos originales, con sello original del Representante legal. Archivos digitales editables de la documentación impresa.

Los pagos se efectuarán en cuatro pagos parciales, que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Quince por ciento (15%) a la conformidad del Primer Entregable.
Segundo Pago	Veinte cinco por ciento (25%) a la conformidad del Segundo Entregable.
Tercer Pago	Treinta por ciento (30%) a la conformidad del Tercer Entregable.
Cuarto Pago	Treinta por ciento (30%) a la conformidad del Cuarto Entregable y financiamiento por parte del sector correspondiente.

13. PENALIDADES APLICABLES:

La penalidad es un castigo aplicable a EL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y su Reglamento. Las penalidades no son condonables, es decir, que no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En este orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONTRATISTA.

13.1 Penalidad por mora:

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que excede los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo lo dispuesto en los artículos 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al diez por ciento (10%).

Para los efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONTRATISTA, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso. Asimismo, se entenderá que el plazo es el plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

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

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60 días)}$$


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alaniz
SALA DE REVISIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Monto = Monto contratado, expresado en soles

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

13.2 Otras penalidades:

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dichas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad o los correos remitidos por ésta, en el plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO
3	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO
4	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO
5	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO
6	En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
 Ing. José L. Atencio Alania
 SUBGERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

14. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES:

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 157° de su Reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo responsabilidad sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo será procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, a fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

EL CONSULTOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONSULTOR.

15. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION

La calidad del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo a elaborarse, y de los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONTRATISTA, deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de EL CONTRATISTA y de su Equipo Técnico frente al contenido general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Atencio Alandia
SUBGERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

La elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo del Proyecto: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DE LA IGLESIA DE SANTA BARBARA, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO, DEPARTAMENTO DE PUNO", se enmarca en el Estudio de Pre Inversión con Código único de Inversiones N° CUI 2562061; documento que cuenta con la aprobación correspondiente de LA ENTIDAD, documento que será alcanzado AL CONTRATISTA, antes de la suscripción del Contrato respectivo

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONSULTOR, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materias de la consultoría.
2. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetivos de la consultoría.
3. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
4. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
5. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios contemplados en la consultoría.
6. Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad del servicio que presta, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
7. EL CONSULTOR será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomienda viabilizar y recomiende aprobar y ejecutar, como producto final del Expediente Técnico desarrollado.
8. EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
9. EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al responsable del área usuaria designado por la ENTIDAD.
10. Elaborar los documentos técnicos necesarios.
11. Complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, etc.) que forman parte del Proyecto Definitivo, para lograr los objetivos del Expediente Técnico.
12. Coordinar semanalmente la elaboración del estudio con EL AREA USUARIA del Proyecto a ser designado por LA ENTIDAD.
13. EL POSTOR, en coordinación con LA ENTIDAD, debe considerar dentro de su propuesta, la gestión para las aprobaciones y autorizaciones de las entidades que deben opinar sobre el Proyecto.
14. En caso EL CONTRATISTA solicite ampliaciones de plazo y/o adicionales y/o deductivos y/o cualquier solicitud de modificación de las cláusulas contractuales deberá solicitarlo a LA ENTIDAD dentro de los plazos de ley. Posteriormente, LA ENTIDAD solicitará la opinión técnica de las áreas correspondientes, pertenecientes a ella, dentro de un máximo de tres (3) días calendario, a fin de que la ENTIDAD pueda pronunciarse dentro de los plazos de ley.
15. Todas las consultas técnicas relacionadas al Proyecto, deberán ser realizadas a la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSION y comunicar a LA ENTIDAD con copia del cargo de recepción en un plazo máximo de dos (2) días calendario. En el caso de producirse discrepancias con el AREA


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Atencio Alanía
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

USUARIA, se solicitará a LA ENTIDAD, convocar a una reunión con el AREA USUARIA y EL CONTRATISTA.

16. El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONSULTOR, las mismas que se complementarán con las aquí señaladas.

17. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE CONSULTORÍA:

Las solicitudes de ampliación de plazo contractual a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la Mesa de Partes de LA ENTIDAD, siendo ésta la única vía la presentación de solicitudes.

En este caso, es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 140° de su Reglamento.

18. SUB CONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 124° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría de obra.

19. SEGUROS

EL CONSULTOR debe contar con los seguros que corresponden para el equipo técnico del Proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

20. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación de todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo anterior, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los fines de la presente consultoría, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. José L. Atencio Alania
SUSCRIBIÓ EN LOS ACTOS DE FIRMAS
DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

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 las 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 345.21 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. RESOLUCIÓN DE 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° de la Ley de Contrataciones del Estado.

24. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

La garantía por la calidad del servicio prestado, y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR, es de tres (03) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD. Este plazo aplica si la obra no ha sido ejecutada.

En el caso que la obra haya sido ejecutada antes del vencimiento del plazo arriba indicado, considérese que, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado; la garantía por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR será de dos (02) años, contados a partir de la conformidad y recepción, por parte de LA ENTIDAD, de la obra ejecutada.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborará para ésta, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente, e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al Proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 46° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecidos, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el primer párrafo del presente numeral.

25. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- ❖ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ❖ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE EL COLLAO - ILAVE
Oficina de Asesoría Jurídica
Subgerencia de Asesoría Jurídica Definitiva
de Proyectos de Inversión Pública

- ❖ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intentes engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ❖ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ❖ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ❖ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo, procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ❖ EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índoles u objeto con valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio
- ❖ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ❖ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se haya incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40° de la Ley.

26. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidas en el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por éste a la entidad, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la "última prestación" corresponde al cumplimiento, por parte de EL CONSULTOR, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable.

En la liquidación del Contrato se reconocerán:

- 1- Los intereses moratorios.
- 2- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- 3- Los saldos pendientes de retención.
- 4- Las penalidades que se hayan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación del Contrato quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado y a lo establecido en los numerales 22° y 26° del presente documento.


Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTADOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

27. **LABORES POST CONSULTORÍA**
EL CONTRATISTA absolverá todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra,
28. **PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS**
Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

EL COLLAO, ILAVE, FEBRERO 2024.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Alencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. Jose L. Alencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. JEFE DE PROYECTO O GERENTE DE PROYECTO ARQUITECTO (Titulado, colegiado y habilitado)</p> <p>b. ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EDIFICADO. ARQUITECTO (Titulado, colegiado y habilitado)</p> <p>c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL (Titulado)</p> <p>d. ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE Y BIENES CULTURALES MUEBLES. CONSERVADOR RESTAURADOR DE OBRAS DE ARTE (Titulado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. JEFE DE PROYECTO O GERENTE DE PROYECTO Profesional con un mínimo de dos (02) años de experiencia como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares. Computado desde su titulación.</p> <p>b. ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EDIFICADO Profesional con un mínimo de cinco (05) años de experiencia como arquitecto y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o supervisión de elaboración de proyectos relacionados únicamente con el Patrimonio Cultural, de las diferentes épocas virreinal y colonial, de preferencia enmarcados en el Sistema de Inversión Pública del Estado (Casonas, Iglesias, etc.) Computado desde su titulación.</p> <p>c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Profesional con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia como especialista en estructuras y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o supervisión de elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de estructuras de similar envergadura relacionados con el Patrimonio virreinal religioso, mejoramiento o reforzamiento estructural de edificaciones de adobe o concreto (Casonas, Iglesias, etc.) Computado desde su titulación.</p> <p>d. ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE Y BIENES CULTURALES MUEBLES. Profesional con un mínimo de cinco (05) años de experiencia como especialista en conservación y restauración de obras de arte y bienes culturales muebles y/o jefe de estudios y/o director de estudios y/o supervisor en la elaboración y/o supervisión de elaboración y/o ejecución y/o supervisión de expedientes técnicos en la especialidad de Conservación y Restauración de Obras de Arte y Bienes Muebles del Patrimonio Cultural (Casonas, Iglesias, etc.), de preferencia en proyectos y obras enmarcados en el sistema de inversión pública invierte.pe. Computado desde su titulación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
Ing. José L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Restauración y/o Conservación de inmuebles con valor patrimonial- Proyectos turísticos/culturales de zonas o sitios con valor patrimonial o ubicados en centros históricos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

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

(...)

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


Ing. Jose L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

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

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

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

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


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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
EL COLLAO - ILAVE
José L. Atencio Alania
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

**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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA:</p> <p>a. Recopilación de información del ámbito inmediato que sirva como base de determinación de condiciones influyentes en su estado actual.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>b. Recopilación histórica relacionada con el Bien Patrimonial sujeto de intervención. c. Trabajos de campo d. Trabajos de gabinete</p> <p>2.- ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y DE RECURSOS: a.- Deberá mostrar claramente el organigrama del personal y la asignación de recursos para la elaboración de la Consultoría, en concordancia con los TDRs y con el coeficiente de participación e inicio efectivo del servicio.</p> <p>3.- MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: La matriz de responsabilidades deberá señalar las responsabilidades que les corresponde a los profesionales participantes en cada etapa del proyecto por cada especialidad.</p> <p>4.- PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: Programación que deberá considerar la relación de actividades consideradas en los ítems anteriores.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de un documento desarrollado y un archivo fotográfico que demuestren la Metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

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 reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales²⁶.

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ 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.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPCI/CS-1
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.