

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 NORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITO DE COCHABAMBA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE -
HERBABUENA GRANDE EN EL CASERIO DE PACHE DEL
DISTRITO DE COCHABAMBA - PROVINCIA DE HUARAZ -
DEPARTAMENTO DE ANCASH", CUI 2559672**

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 participen 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)

3

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.

4

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/firmas-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 supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesoría, 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 presentan 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 cumple con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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 repeler contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA
RUC Nº : 20228111695
Domicilio legal : Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad)
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : municochabamba2023@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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE - HERBABUENA GRANDE EN EL CASERIO DE PACHE DEL DISTRITO DE COCHABAMBA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CUI 2559672

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a (Ciento Quince mil con 00/100 Soles) S/. 115,000.00, 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 junio de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 115,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles)	S/. 103,500.00 (CIENTO TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	126,500.00 (CIENTO VEINTE SEIS 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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución 0051-2023-MDC/GM fecha 09 junio

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias

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 al procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de entidad sito en Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638 - Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023

- Ley N° 31639 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806 – Ley de transparencia y acceso a la información Pública para el año Fiscal 2023
- Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225-Ley de contrataciones del estado, modificado por el Decreto Supremo N° 337-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-jus que aprueba el TUO de la ley de la ley del procedimiento administrativo General.
- Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único ordenado de la ley N° 27806. Ley de transparencia y acceso a la información Pública, aprobado por decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 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 Nº 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 Discapacidad^a.
- 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 Nº 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápsules "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 Nº 6.

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

Importante

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

- 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:

- $PTPI_i$ = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

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 : 00-37-1141642
Banco : Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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.¹⁰ (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.¹¹
- 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 paquete.¹²
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- La Entidad debe acoplar 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 solo 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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 llenen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <https://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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- 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 Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad).

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2019/D.T.N.

2.7. ADELANTOS
No se otorgarán adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

El pago lo realizará la Entidad a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizará después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
40%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar. - Contra presentación y aprobación del Primer Informe contentando los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos, topografía y diseños de Obras de arte.	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.
50%	A la entrega del Expediente Técnico completo al 100% (Segundo Informe) e Informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Cochabamba y aprobación mediante acto resolutorio.	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.
10%	A la aprobación del financiamiento por parte de la entidad a financiar mediante resolución y/o firma del convenio de la entidad que va financiar y la entidad ejecutora.	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe debe ser ingresado por la unidad de trámite documentario (Mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada en caso contrario no será recepcionado.

El Consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 17.60 del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de DNI ampliada del consultor.
- Registro de proveedor como consultor de obra.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA de la Entidad, entendido la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de Pago (Factura)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, Pza. de Armas Nro. S.N (Dentro de la Municipalidad)

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 20.8 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ
CREACIÓN TÉCNICA DE ESTUDIOS Nº 002
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

22

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE HERBABIENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI Nº 2559672

NOMBRE DEL PIP
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE HERBABIENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI Nº 2559672

Ubicación	COCHABAMBA
Distrito	HUARAZ
Provincia	ANCASH
Departamento	ANCASH
Región	REGIÓN SUD-OCCIDENTAL
Nombre del PIP	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE HERBABIENA GRANDE, CASERIO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Código del PIP	CUI Nº 2559672
Riesgo de los Estudios de Pre-Inversión	PEPE
Fecha de Declaración de Viabilidad	20/09/2022

1. GENERALIDADES

1. ANTECEDENTES

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones, de la Municipalidad Distrital de Cochabamba es la Unidad de Estudios y Formulación de Proyectos la encargada directa del proyecto, por lo que se está desarrollando el estudio enmarcado en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Se propone como Unidad Ejecutora de Inversiones a la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, puesto que hasta el momento ha ejecutado proyectos de inversión en infraestructura pública y cuenta con las capacidades técnicas y operativas de realizar dichos proyectos.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

El proyecto de obra en el caserío de PACHE, perteneciente al distrito de Cochabamba, Provincia Huaraz, Departamento de Ancash. En la siguiente imagen se muestra la ubicación georreferenciada.

Ubicación:
Departamento: ANCASH
Provincia: HUARAZ
Distrito: COCHABAMBA
AUX: Carra Huamney

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba - Huaraz - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN TÉCNICA DE SERVIDIO DE TALLER Nº 002
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



2. OBJETIVO

Objetivo general
El objetivo general de los presentes Términos de Referencia es contar con el servicio de una Consultoría especializada para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:

MEJORAMIENTO DEL SERVIDIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABIENA GRANDE, CASERIO DE PACHE – DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH, beneficiando a la agricultura que constituye el principal soporte de la economía de la Zona.

Objetivo Específico

El objetivo específico de los presentes Términos de Referencia es establecer los alcances y la descripción de la Consultoría especializada, que será responsable de la elaboración del Expediente Técnico, para lograr una adecuada reconstrucción de las estructuras y dar solución al problema. Permitir obtener la conservación y protección de la Infraestructura, y el mejoramiento de la eficiencia hidráulica del Canal Alimentador

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proyecto se ejecutará bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

4. NORMAS Y REGLAMENTOS

- La contratación del servicio de consultoría será realizada bajo la siguiente modalidad legal:
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, Que aprueba el TUP de la Ley 30225. Ley de Contrataciones del Estado (En adelante LCE).
 - Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (En adelante RLCE).

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN TÉCNICA DE SERVIDIO DE TALLER Nº 002
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley Nº 27464-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

Asimismo, la ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Normas. Sobre Consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier Desastre en términos de Organización, Función y Estructura.
- Reglamento de Mercado Vigente.
- Normas sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Ley de Concentraciones Eléctricas y su Reglamento.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la vía Pública O.M.005.
- Decreto Supremo Nº 105-2020-EF.
- Procedimientos Sanitarios y Demás disposiciones que dicte el sector correspondiente.
- Implicación del plan para la vigilancia, prevención y control Covid-19 en el trabajo.
- Otras Normas que el consultor considere de importancia.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

- El proveedor del Servicio de Consultoría realizará las visitas a campo que cree necesario a fin de realizar los estudios necesarios, para luego realizar los diseños de acuerdo a las metas planteadas en el estudio de perfil.
- El plazo de ejecución contractual de la elaboración de estudios definidos inicia al día siguiente de la suscripción de contrato, debiendo para ello designar al jefe de proyecto Ingeniero Agrónomo y/o Civil que participará y será responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- En la fecha que el contratante indique, el consultor y su equipo técnico tendrán una reunión de coordinación con el responsable técnico de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (Inspección Ocular), visita realizada por el proyectista, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria que permita elaborar el anteproyecto en base a la programación de metas previstas en el perfil del proyecto.
- En esta etapa la firma consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones que se encuentran el canal de riego a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio o variación en la topografía o cualquier otra característico o condiciones física que se haya presentado en esas áreas que deban tener en cuenta en el estudio.
- En relación con la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentar un informe de acuerdo con la normatividad vigente.
- En el caso de meta de Expediente Técnico difiere de la meta contractual aprobada en el perfil de pre-inversión viable, la firma consultora de la elaboración del estudio definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ — ANCASH
CIRCACION POLITICA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1943 LEY Nº 9824
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

100

- MEMORIA DESCRIPTIVA:**
Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detallan las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos:

consignar como mínimo los siguientes datos.

- Nombre del Proyecto
- Antecedentes
- Objetivo del proyecto
- Ubicación del proyecto

- Evaluación General
- Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y otros)
- Descripción del proyecto
- Datos técnicos del proyecto
- Valor Referencial
- Financiamiento

- Modalidad de ejecución
- Plazo de ejecución
- Anexos: croquis, foto, etc.
- Planos

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestra otra visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

ESTUDIO DE INGENIERÍA
Después del conjunto de información de carácter técnico que permitirá obtener información específica de la zona, sobre la que se ejecutará el proyecto, en base al cual se realizará los dichos correspondientes.

DISEÑO DE INGENIERÍA.

determinado Proyecto dándole características Geométricas y estructurales Que garanticen su

- funcionamiento y durabilidad. Estos datos deberán ser sustentados en base a los Estudios de Ingeniería.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba -- Huaraz -- Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que delimiten la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

PLANILLA DE METRADOS

Los Metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, la presentación de la memoria de cálculo de los Metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los Metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

Una vez elaborado el proyecto (definidos los aspectos de diseño y actividades).

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Que lo conforma todo el trabajo que sean necesarios ejecutar, en base a los cuadros de Metrados y costos unitarios. Bajo las mismas partidas se determinará el Costo Directo del proyecto, se presentarán en formatos detallados por partidas genéricas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los Gastos Generales, Gastos de Supervisión y Liquidación y Otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

El costo de la construcción incluye el Costo Directo, Indirecto (Gastos Generales) los que sumados conforman el Presupuesto de Obra o Valor Referencial.

El Presupuesto se debe realizar en S10



PRESUPUESTO ANALÍTICO, CLASIFICADOR DE GASTOS DEL COSTO DIRECTO:

El presupuesto total del proyecto debe ser expresado conforme se detalla en el clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partidas genéricas y específicas; ejecutados por las modalidades de Ejecución por Presupuesto directa.

ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos, Financieros.

Dentro de los gastos se deberá considerar: Sueldos del personal técnico de la obra (maestro de obra, foreman, etc.), gastos de movilidad, gastos de alimentación, gastos de apoyo logístico, diseño de medidas, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos entre otros. Estos gastos dependen indirectamente del plazo de ejecución de la obra.

LISTADO DE INSUMOS:

Es el detalle de todos los insumos considerados con el Costo Directo del Presupuesto del Proyecto (mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas), considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumo con costos reales de la zona.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS:

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba - Huaraz - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerarse el precio unitario asociado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Postor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Postor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demandan los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Postor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

FÓRMULA POLINÓMICA:

En base a la relación de Insumos se establece los porcentajes de índices de precios, determinándose la Fórmula Polinómica.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Deberá consignar en un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse un software de programación, presentando el diagrama de barras Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta crítica.

CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA:

El avance físico de la obra que se ejecuta se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El monto para emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT valorizado por cada mes de ejecución.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLOS

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

ANEXOS:

- Estudio de mecánica de suelos y además adjuntar tipos de las calicatas realizadas. Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E150 Suelos Y Cementaciones. Deberá contener como mínimo los siguientes datos: descripción pormenorizada de diámetro para la construcción, agilidad del suelo de cimentación, separación de campo, ensayos de laboratorio, perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la zona de cimentación, tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante, conclusión de los ensayos, ubicación del alfilerado que se utilizará en los trabajos de campo en un mínimo de 04. Será obligatorio que el estudio de Mecánica de Suelos sea firmado por un Ing. de la especialidad, debiendo adjuntar su certificado de habilitación vigente.
- Informe de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Estudio Hidrológico de la Zona de Influencia.
- Lista de beneficiarios y área de riego.
- Procedimientos de elaboración de trabajos topográficos a ser considerados por el proyectista y además adjuntar fotos del levantamiento topográfico. Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y una escala adecuada el relieve del terreno existente, (de preferencia en 1/2000).
- El plano deberá contener las curvas de nivel cada 1.00 metros en terrenos planos y cada 5 metros en terreno accidentado; se deberá indicar además el Norte Magnético, B.M. de referencia de las curvas de nivel (se deberá indicar monumental un hito si es necesario), decalándose en el mismo, las estructuras y otros detalles si existieran.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba - Huaraz - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN PÚBLICA DE UN SERVIDICIO DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

15



- Se deberá presentar planos de cortes del terreno existente a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios.
- Otros documentos como material fotográfico y otro que considere necesario para el mejor entendimiento del Proyecto.
- Plano fotográfico (de la zona de intervención con su respectiva descripción).

PLANOS

Se deberá tomar en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones 2006 y los planos se presentarán en formatos y escalas reglamentarias.

Se anexarán en digital los planos elaborados en el AutoCAD.

Los Planos deben ser elaborados en forma digital, y se presentarán como mínimo en 3 copias separadas los planos de:

- Ubicación y Localización
- Planta topográfica, escala 1:2000
- Plano perfil longitudinal del eje del canal escalas H=1, 2000, V= 1:200
- Plano de captación escala 1:50
- Plano de sedimentador escala 1
- Plano de caja hidráulica del canal
- Todos sus cortes y detalles de las obras de arte

Es el detalle de todos insumos considerados con el Costo Directo del Presupuesto del proyecto (mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas), considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por ítem con costos reales de la zona y se anexará la base de Datos al presentar en Expediente Técnico.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN

Los trabajos serán presentados teniendo en cuenta los Alcances del servicio y deberán presentarse en original y 02 copias en formato A-4, y escalas reglamentarias para los planos, en archivos de AutoCAD, en modo que permitan su fácil desglose para poder hacer reproducciones.

Además, en formato digital en CD, presentando los archivos de texto en Word, Excel, y la base de datos original en Programas de diseño. Planos en AutoCAD, los cuales permitirán su reproducción y manejo por los profesionales que tendrán a cargo la revisión del Expediente Técnico.

La documentación se presentará con membrete de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, debidamente firmado y sellado por los profesionales responsables de su elaboración según su especialidad.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello del Jefe del Proyecto y del Postor, asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad con la totalidad del expediente técnico de su especialidad.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se utilizará el siguiente software:

- Topografía: Inroad, AutoDeskLand, Topograf, Civil 3D, AIDC.
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD.
- Presupuestos: S10 versión para Windows.
- Programación: MS Project, Primavera.
- Otros: MS Word, MS Excel, Power Point.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. El Postor junto con la entrega del expediente técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba - Huaraz - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN PÚBLICA DE UN SERVIDICIO DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

San de las obligaciones que correspondan a el consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes, y que son inherentes a el servicio que se contrata, así como a el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de el contrato, debiendo garantizar la calidad de la ejecución del servicio contratado, debiendo garantizar todas las especialidades y rubros que subsumen sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio durante la ejecución de la obra y hasta que esta culmine a satisfacción de LA ENTIDAD.

El consultor deberá mantener durante la reformulación del estudio constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Deberá prestar asesoría absoluta consultas y/o observaciones cuando LA ENTIDAD le formule y presentarse con sus especialistas en su requerimiento.

Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

Adicionalmente, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener aprobaciones respectivas de ser el caso. Para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría de Obra.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- 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 consultoría del Expediente Técnico detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la reformulación del Expediente Técnico detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico detallado, para la cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.

De ser necesario, el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designe la entidad. Así como al equipo revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el consultor.

El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se complementarán con los aquí listados.

La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de la Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de los mismos.

En atención a que el consultor es responsable absoluto del Expediente Técnico detallado que realice, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes 3 años, desde la fecha de

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba - Huaraz - Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE DESARROLLO DE 1963 LEY N° 1952
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por la entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrán negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al Artículo 40 de la Ley Contrataciones del Estado.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.

El Consultor, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.

- El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallos contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA no libera de dicha responsabilidad.
- No podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contractuales en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Cada cálculo, aserción, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptando estimaciones o apreciaciones del consultor en el estudio.
- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivos, parámetros, normas, manuales y leyes técnicas. De ser necesario, el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de Expediente Técnico.

9. PENALIDADES
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones. Objeto del contrato, la entidad se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde (F) tiene los siguientes valores:
b) para plazos mayores a sesenta (60) días:
b. 1) para bienes, servicios en general y consultorías, F=0.25

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta Clasificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 1620 del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado. La entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el artículo 164 del reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE DESARROLLO DE 1963 LEY N° 1952
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Si la entidad se especifica en los plazos referenciados que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.
La entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto de contrato.

10. OTRAS PENALIDADES
Las otras penalidades se calcularán de forma independiente a penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 1630 del Reglamento, cuyo supuesto de aplicación son los siguientes:

EN LA EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La aplicación de estas penalidades está referida al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

N°	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Según informe de procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con la Experiencia calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de procedimiento coordinado proyecto o área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de elevar la prestación con el personal acreditado y debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de procedimiento coordinado proyecto o área usuaria
3	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de procedimiento coordinado proyecto o área usuaria
4	ENTREGA INFORMACIÓN INCOMPLETA O CON ERRORES. Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc), la medida será por cada trámite documentario.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de procedimiento coordinado proyecto o área usuaria
5	Presenta información inexacta y fble	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe de procedimiento coordinado proyecto o área usuaria
	POR ATRASO EN SUBSANAR LA OBSERVACIONES PENDIENTES Cuando el contratista de manera injustificada no presente la sustitución y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, otorgados en la etapa de reformulación de expediente técnico. La multa es por cada día retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.	1/2000 sobre el monto contractual, por cada día de atraso	Según informe de procedimiento coordinado proyecto o área usuaria

11. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS - REQUISITOS MÍNIMOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE 1963 LEY Nº 1624



OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A. PERFIL DEL CONSULTOR

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente den el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFHES. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado peruano conculiente. El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

Por la naturaleza del Proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y especialistas. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.

Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio profesional, de conformidad con la ley Nº 26053, ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.

B. DE LA CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA:

El CONSULTOR contar con inscripción en el Registro Nacional de proveedores que administre el OSCE, en el capítulo de consultores de Obra en la especialidad consultoria en OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFHES con categoría "B"

C. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con registro Nacional de Proveedor (RNP) Vigente y Registro Único de contribuyentes (RUC) activo y habido.

D. PLANTEL PROFESIONAL PROPUESTO:

• JEFE DE PROYECTO (01)

Nivel de Grado o título profesional	Formación Académica	Formación Académica	
		Formación Académica	Acreditación
Ingeniero Civil, Ing. Agrícola, Ingeniero Mecánica de Fluidos	Ingeniería Civil, Ing. Agrícola, Ingeniería Mecánica de Fluidos	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://online.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://online.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE 1963 LEY Nº 1624



OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA (01)

Cargos desempeñado	Experiencia	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle. (ver nota 1)	Experiencia en la supervisión, ingeniería de detalle, expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle. (ver nota 1)	Estudios definitivos similares (ver nota 2)	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave para la suscripción del contrato. Documentos de la acreditación de experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.



[Handwritten signature]

Cargos desempeñado	Experiencia	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle. (ver nota 1)	Experiencia en la supervisión, ingeniería de detalle, expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle. (ver nota 1)	Estudios definitivos similares (ver nota 2)	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave para la suscripción del contrato. Documentos de la acreditación de experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://online.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN FISCAL DE SEPTIEMBRE DE 1945 LEY N° 9524
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



nota 1)	de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
---------	--

• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título	Formación Académica
Profesional	Ing. Civil

Experiencia	
Cargo desempeñado	Experiencia
Especialista, Especialista en supervisión, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general (Ver nota 1)	Experiencia en general

• ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título	Formación Académica
Profesional	Ing. Civil

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN FISCAL DE SEPTIEMBRE DE 1945 LEY N° 9524
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



	Suscripción del contrato. Se verifica en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://portal.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--	--

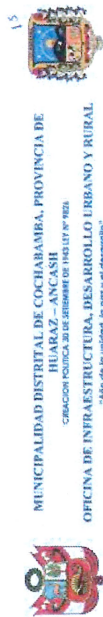
Experiencia	
Cargo desempeñado	Experiencia
Supervisión, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general (Ver nota 1)	Experiencia en general

• ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (01)

Formación Académica	
Nivel de Grado o título	Formación Académica
Profesional	Ing. Ambiental

Experiencia	
Cargo desempeñado	Experiencia
Especialista, Especialista en supervisión, asistente, supervisor técnico o la combinación de estos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle en obras en general (Ver nota 1)	Experiencia en general

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



Actuación con experiencia acreditada, designado por la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, la misma que se iniciará a la entrega del Acta de Inicio de Obra. El Consultor deberá presentar un "Cuaderno de Acta de Inicio de Obra" para el control de la ejecución del Estudio contratado; el mismo que solo será llenado por el Consultor y el Revisor.

La Supervisión verificará la participación del personal profesional, técnico y los indicados en su propuesta, antes y durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico. En caso de incumplimiento se elevarán las acciones previstas en las normas vigentes.

La Supervisión verificará la realización de los estudios básicos de ingeniería, y se encargará de su revisión, tanto de los estudios básicos que deben ser presentados por el consultor como del que proporcionará la entidad contratante.

La Supervisión se encargará de la revisión y aprobación de los informes del Estudio en sus diferentes etapas, debiendo informar éste, al Jefe de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. El Consultor está obligado a presentar a la Supervisión (Revisor) los informes indicados en el cronograma adjunto en el anexo 01, estos deben reportar los avances del Estudio contratado, así mismo; informará sobre los inconvenientes que se le presente.

14. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DÍAS CALENDARIOS (D.C)
PLAN DE TRABAJO	10
PRIMER INFORME	30
SEGUNDO INFORME	20

Los estudios entregados según el cronograma establecido serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. Una vez verificado el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La documentación completa, firmada y ordenada debe ser ingresada por la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba, de lo contrario se dará por no recibido.

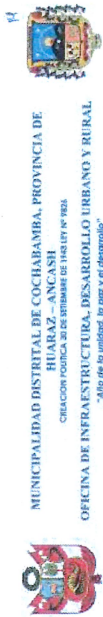
Nota: El plazo contractual dará inicio al día siguiente de haberse firmado EL CONTRATO.

En caso que los trámites y resultados para estudios en DIGESA, ALA/ANA, SERNAMP, CIAA entre otros estudios básicos para el proyecto, realizado por el Consultor y según el TUPA de cada institución pasen los días a la fecha de los entregables, se deberá solicitar ampliación de plazo a los habiles anteriores a cada entrega, en días hábiles de lunes a viernes, por lo que el Consultor deberá tener en cuenta la diferencia en días hábiles a la fecha de cada entrega, siempre y cuando se ha levantado en las instituciones antes mencionadas en los primeros 15 días hábiles, después de haber iniciado el plazo contractual.

15. PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE AVANCE

El plazo para la elaboración y entrega del Estudio definitivo completo a nivel de Expediente Técnico de Obra será de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de firmado el Acta de Inicio del Servicio de Consultoría de Obra.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán presentados en tres etapas:

PLAN DE TRABAJO E INFORME TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL

Será presentado como máximo a los DIEZ (10) días calendario de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

- Recopilación, revisión y análisis de la información y documentación existente.
- Informe técnico de la evaluación integral, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar.
- Visita e inspección técnica al lugar del proyecto.
- Planos de ubicación.
- Cronograma de Ejecución de la Consultoría en sus diferentes etapas.

El supervisor y/o evaluador tendrá siete (7) días hábiles para la revisión del Plan trabajo una vez notificado por la entidad, y el consultor tendrá cinco (5) días calendario para el levantamiento de observaciones de ser el caso. La Municipalidad a través de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural notificará al Consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del área usuaria.

PRIMER INFORME

Será presentado como máximo a los 30 días calendario solo después de haberse aprobado el Plan de Trabajo, debiendo estar notificado al Consultor de la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Municipalidad a través de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Este informe debe considerar la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de Los Expedientes comprendidos en el Plan de Trabajo, ante la dirección General de salud Ambiental (DIGESA), Ministerio de Cultura (CIRA), Ministerio del Medio Ambiente (SERNAMP) de ser el caso, Ministerio de Agricultura (ANAGRA), teniendo en cuenta que todas estas aprobaciones forman parte del Expediente Técnico y deben ser entregadas como parte de este.

Asimismo, en el informe deberán considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como las recomendaciones y ajustes al Plan de Trabajo en el caso que este sea necesario.

En este informe deberá consolidarse la alternativa seleccionada, teniendo como finalidad evaluar y dar consistencia a la solución declarada viable en el Estudio de Pre Inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de Agua con fines de irrigación de los proyectos a cargo del consultor.

Esta actividad es importante porque podrán darse circunstancias que obliguen al Consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de pre-inversión aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad.

En esta etapa el consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de mayores elementos de juicio de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

En este informe deberá realizarse el replanteo del sistema existente de agua potable. En este informe el consultor realizará la evaluación hidrológica de la fuente de agua para captación. Dentro de los documentos a presentar en este informe se incluyen los siguientes Estudios Básicos de Ingeniería:

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN TÉCNICA DE LOS DISEÑOS EN TELA Nº 193A
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Más de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Estudio Poblacional que incluya el padrón de beneficiarios.
 - Estudios Topográficos.
 - Estudios de Mecánica de Suelos
 - Estudios de Canteros.
 - Estudio Hidrológico
 - Estudios de Análisis de Riesgo.
 - Estudios de Evaluación Arqueológica. Anotar cargo de presentación ante el Ministerio de Cultura.
 - Estudio de Clasificación Ambiental
- Cabe señalar que toda atención sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Unidad de Estudios Proyectos.
- El Supervisor y/o evaluador tendrá siete (7) días hábiles para la revisión del primer informe una vez notificado por la entidad, y el consultor tendrá diez (10) días calendario para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

SEGUNDO INFORME

Será presentado como máximo a los veinte (20) días calendario solo después de haberse aprobado el Primer Informe, debiendo estar notificado al Consultor de la aprobación del Primer Informe por parte de la Municipalidad a través de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y este informe deberá contener el Expediente Completo con la información desarrollada y aprobada en el primer informe, de acuerdo a las partes señaladas, además del desarrollo siguiente:

En este último informe se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 6 CONTENIDO MINIMODEL EXPEDIENTE TÉCNICO, del presente Término de Referencia.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, un (01) original y dos (02) copias, impresos en papel bond A4 debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Jefe del Estudio y los especialistas correspondientes; y una (01) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel, Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados, procesados en AutoCAD o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de Ingeniería, estudios topográficos, estudios de mecánica de suelos y cancheros, estudios de impacto ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc y documentos de compromisos de los beneficiarios directos a Instituciones involucradas, encuestas, de ser necesario, entre otros documentos exigidos por la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

El Expediente Técnico debe ser presentado a la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, el cual se debe cumplir el siguiente cronograma.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el jefe del Proyecto.

El Supervisor y/o evaluador tendrá diez (10) días hábiles para la revisión del segundo informe una vez notificado por la entidad, y el consultor tendrá diez (10) días calendario para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

De presistír las observaciones, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN TÉCNICA DE LOS DISEÑOS EN TELA Nº 193A
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Más de la unidad, la paz y el desarrollo"

15. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de consultoría en obra para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBABUENA GRANDE CASERO DE PACHE - DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", es de S/ 115,000.00 (CIENTO QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, con precios vigentes a mayo del 2023y según el siguiente detalle:

PERSONAL CLAVE						
Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Ponderal S/	
Jefe de Proyecto (Ing. Civil Ing. Agrícola, Egadurero Mecánico de Hidros)	mes	2		8,000.00	20,000.00	
Especialista en Recipientes Fictos (Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing Agrícola)	mes	1.5		5,000.00	7,500.00	
Especialista en estructuras (Ing. Civil)	mes	1		5,000.00	5,000.00	
Especialista en cultivos y prisaqueros (Ing. Civil)	mes	1		5,000.00	5,000.00	
Especialista en instrumentos de gestión ambiental (Ing. Ambiental)	mes	1		5,000.00	5,000.00	
Especialista en Arqueología (Arqueólogo)	mes	1		4,000.00	4,000.00	
PARCIAL 1					44,500.00	

PERSONAL DE APOYO

Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Ponderal S/
Dibujante CAD	mes	2	2	3,000.00	6,000.00
Secretario	mes	2	2	1,500.00	3,000.00
PARCIAL 1					9,000.00

ESTUDIOS

Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Ponderal S/
PARCIAL 2	Estudio de Mecánica de Suelos	GR.	1	5,000.00	5,000.00
	Estudio Topográfico	GR.	1	7,000.00	7,000.00
	Evaluación de Riesgos	GR.	1	5,000.00	5,000.00
	Trabajo Hidrológico	GR.	1	5,000.00	5,000.00
					22,000.00

GASTOS DE OFICINA E IMPRESIONES

Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Ponderal S/
-------------	------	-------	----------------	--------------------	--------------------

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE 20 DE SETIEMBRE DE 1945 LEY N° 1624
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



15. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de consultoría en obra para la elaboración del expediente Técnico del Proyecto: "MEDIANAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PACHE-HERBUEÑA GRANDE, CASERIO DE PACHE – DISTRITO DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", es de S/ 115,000.00 (CIENTO QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio, con precios vigentes a mayo del 2023 y según el siguiente detalle:

PERSONAL CLAVE	Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Parcial S/
PARCIAL 1	Jefe de Proyecto (Ing. Civil Ing. Agrícola, Ingeniero Mecánico de Fluidos y Agrícola)	mes	2	8,000.00	20,000.00	
	Asesorista en Recursos Humanos (Ingeniero Mecánico de Fluidos y Agrícola)	mes	1.5	5,000.00	7,500.00	
	Especialista en construcción (Ing. Civil)	mes	1	5,000.00	5,000.00	
	Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)	mes	1	5,000.00	5,000.00	
	Especialista en estimaciones de gestión conceptual (Ing. Ambiental)	mes	1	5,000.00	5,000.00	
PARCIAL 2						44,500.00
Especialista en Arqueología (Arqueólogo)						



PERSONAL DE APOYO

PERSONAL DE APOYO	Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Parcial S/
PARCIAL 1	Diagrama CAD	mes	2	3,000.00	6,000.00	
	Secretaría	mes	2	1,500.00	3,000.00	
PARCIAL 2						9,000.00

ESTUDIOS

ESTUDIOS	Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Parcial S/
PARCIAL 1	Estudio de Mecánica de Suelos	Cda.	1	5,000.00	5,000.00	
	Plano topográfico	Cda.	1	7,000.00	7,000.00	
	Evaluación de Riesgos	Cda.	1	5,000.00	5,000.00	
	Estudio Hidrológico	Cda.	1	5,000.00	5,000.00	
PARCIAL 2						21,000.00

GASTOS DE OFICINA E IMPRESIONES

GASTOS DE OFICINA E IMPRESIONES	Descripción	Und.	Cant.	Tiempo (meses)	Precio Unitario S/	Precio Parcial S/

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE HUARAZ – ANCASH
CREACIÓN POLÍTICA DE 20 DE SETIEMBRE DE 1945 LEY N° 1624
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Alquiler de Oficina	Und.	1	2	500.00	1,000.00
Utiles de Escritorio (Cartucheros, papel, marc, etc.)	Cda.	1	2	800.00	1,600.00
Impresiones y copias	Cda.	1	2	1,500.00	3,000.00
alquiler de computadora	mes	1	2	2,700.97	5,401.94
PARCIAL 3					1,097.94

COSTO DIRECTO (PARCIAL 1 + PARCIAL 2 + PARCIAL 3)	88,597.04
IGV	15,947.41
SUB TOTAL	104,544.45
UTILIDAD	10,454.55
COSTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	115,000.00

17. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO
Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACIÓN DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
40%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones con relación a la meta a desarrollar. Contra presentación y aprobación del Primer Informe conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería, ensayos de suelos, planos, topografía y diseños de Obras de arte.	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la jefatura de infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.
50%	A la entrega del Expediente Técnico completo al 100% (Segundo Informe) e Informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Cochabamba y aprobación mediante acto resolutivo.	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la jefatura de infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.
10%	A la aprobación del financiamiento por parte de la entidad a financiar, mediante resolución y/o firma del convenio de la entidad que va financiar y la entidad ejecutora.	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la jefatura de infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de conformidad del supervisor del Estudio.



Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huaraz – Ancash



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POLICIAL DE SEGURIDAD Nº 1760



OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe debe ser ingresado por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.
- El pago del servicio de la Consultoría prepagada dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 1760 del Reglamento. Para efectos del pago de los contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:
 - Recepción y conformidad de la Jefatura de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Cochabamba.
 - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
 - Factura y/o recibo por honorarios.
 - Copia de DNI ampliada del consultor.
 - Registro de proveedor como consultor de obra.

18. ADELANTO DIRECTO

La Municipalidad Distrital de Cochabamba no efectuará ninguna clase de adelantos.

19. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la Municipalidad Distrital, en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. Que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

20. DISPOSICIÓN FINAL

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecido en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA, PROVINCIA DE
HUARAZ - ANCASH
CREACIÓN POLICIAL DE SEGURIDAD Nº 1760

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez subsistida la adscripción de los datos.

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Para el desarrollo del expediente técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica que se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Municipalidad Distrital de Cochabamba en la especialidad en OBRAS DE REPRESAS, RIRIGACIONES Y AFINES con categoría A.

Importante

De conformidad con la Ley N° 166-2016-CTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen conocimientos requeridos que las empresas deben cumplir al efecto de estar habilitadas para prestar el servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación

Con la acreditación de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores. Debe estar debidamente habilitada como participante a la adjudicación de obras, en el otorgamiento de la buena pro y a la suscripción del contrato. El comité deberá verificar tal condición en la Pág. Web del OSCE.

Importante

En el caso de excepciones, todos los integrantes deben acreditar estar requerido.

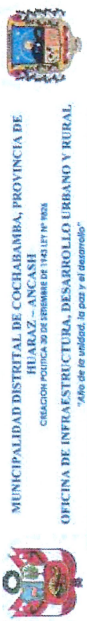
B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Nº	PERSONAL CLAVE	CALIFICACIÓN		CANTIDAD
		EXPERIENCIA	FORMACIÓN	
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo	Ingeniería	1
2	Especialista en Hidráulica e Hidroenergía	Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing. Civil	Ingeniería	1
3	Especialista en estructuras (Ing. Civil)	Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing. Civil	Ingeniería	1
4	Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil)	Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing. Civil	Ingeniería	1
5	Especialista en instrumentos de medición ambiental (Ing. Ambiental)	Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing. Civil	Ingeniería	1
6	Especialista en Arqueología (Arqueólogo)	Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ing. Civil	Ingeniería	1

Acreditación

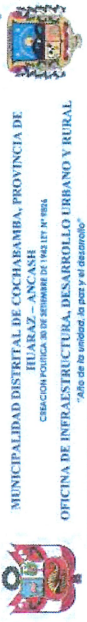
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



- Importante**
- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional responsable, el cargo que desempeñó, el mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad contratada, el monto de la obra, la fecha de emisión y número y apellidos de quien suscribe el documento.
 - En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la supervisión de la obra, el profesional responsable debe acreditar la experiencia en la supervisión de la obra.
 - Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
 - Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, así como en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella que aparece en el presente formulario, se valorará la experiencia que el postor acredite en el presente formulario con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
Nº	CARGO
01	JEFE DE PROYECTO
02	ESPECIALISTA EN MINEROLOGÍA
03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
04	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
05	ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huarz – Ancaez



- Importante**
- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional responsable, el cargo que desempeñó, el mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad contratada, el monto de la obra, la fecha de emisión y número y apellidos de quien suscribe el documento.
 - En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la supervisión de la obra, el profesional responsable debe acreditar la experiencia en la supervisión de la obra.
 - Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
 - Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, así como en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella que aparece en el presente formulario, se valorará la experiencia que el postor acredite en el presente formulario con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:</i></p> <p><i>Esta mesa deberá ser eliminada una vez concluida la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que se le atribuyan.</i></p>																							
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																						
Requisitos:																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>NIVEL DE INGENIERO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>GPS NAVEGADOR DE PRECISION</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>LAPTOP 17"</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>CAMIONETA 4X4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	ESTACION TOTAL	01	02	NIVEL DE INGENIERO	01	03	GPS NAVEGADOR DE PRECISION	01	04	LAPTOP 17"	01	05	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	01	06	CAMIONETA 4X4	01	
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																					
01	ESTACION TOTAL	01																					
02	NIVEL DE INGENIERO	01																					
03	GPS NAVEGADOR DE PRECISION	01																					
04	LAPTOP 17"	01																					
05	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	01																					
06	CAMIONETA 4X4	01																					
<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>																							
<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio sus documentos de acreditación de haber requerido pueden incluir a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																						
Requisitos:																							
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) VEZ EL VALOR</p>																							

Plaza De Armas S/N Distrito De Cochabamba – Huarz – Ancaez

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
Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, RECONSTRUCCIÓN, CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRICOLA TALES COMO IRRIGACIÓN, BOCATOMAS Y/O DIQUES Y/O RESERVIORIOS Y/O CANALES Y/O SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO, INCLUIDAS SUS RESPECTIVAS OBRAS DE ARTE. Acreditación: 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 pago ¹⁶ . 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.		
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución Nº 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 acreditación de la experiencia, ya que no garantiza la validez de la experiencia".

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 >= 2 veces el valor referencial [...1 puntos]
M >= 1.5 veces el valor referencial [...1 puntos]
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...1 puntos]

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, con el enfoque LEAN CONSTRUCTION Y LA METODOLOGÍA LAST PLANNER SYSTEM, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico e información del proyecto.• Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta LAST PLANNER SYSTEM (programa maestro, planificación y control inmediato y semanal del proyecto).• Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuestas de solución, mínimo 12 causas.• Mejoras o enriquecimiento a los términos de referencia. (Experiencia del personal, mejoras tecnológicas equipamiento estratégico, conocimiento del proyecto).• Metodología de la elaboración de Expediente Técnico.• Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento con las actividades establecidas según términos de referencia.• Procedimiento para el control de consultoría.• Programación GANTT y PERT de las actividades de la consultoría. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

Importante

- 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).		

La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$$

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Dónde: 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.

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], y con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], 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 PAGO¹⁹

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 exceda 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.

¹⁹ 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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 accesorita 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."

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de ellas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pasa el 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 manifestamente 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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 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".

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
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, 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.
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.
3	Si, como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.
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. ³¹	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.
(...)		

³¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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, ADÉMÁS 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 Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual	Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra
	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra	días calendario días calendario días calendario

En caso de elaboración de Expediente Técnico	Datos del Expediente Técnico
	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto

En caso de Supervisión de Obras	Datos de Supervisión de Obras
	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
---	--

5-32

Fuente

Quiza

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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) :	SI	No
MYPE ²⁴			
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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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) :	SI	No
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	TELÉFONO(S) :	SI	No
MYPE ²⁶			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	TELÉFONO(S) :	SI	No
MYPE ²⁷			
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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

- 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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

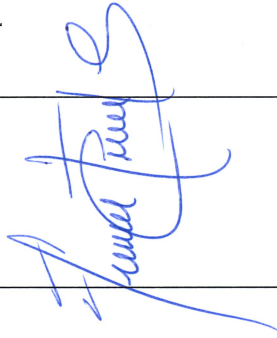
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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) Filiamos 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] [%]²⁸
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

..... Consorcio 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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]."

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DEL CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										

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.

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.

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

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
20										
...										
10										
9										
8										
7										
6										
5										
TOTAL										

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ÍTEM; CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM; SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ÍTEM; 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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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-eh-linet-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° 002-2023-MDC/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
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.