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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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 sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2024-MPH/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DEL PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversiones N°2624469

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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 RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. PENALIDADES

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

3.6. PAGOS

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

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

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

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

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

3.7. 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.

3.8. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
RUC Nº	:	20188948741
Domicilio legal	:	PLAZA DE ARMAS S/N HUARAL – HUARAL - LIMA
Teléfono:	:	01-246-3605
Correo electrónico:	:	logistica@munihuaral.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DEL PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N°2624469**.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/. 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/. 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles)	S/ 85,500.00 (Ochenta y cinco mil quinientos con 00/100 soles)	S/ 104,500.00 (Ciento cuatro mil quinientos con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 el 04 de junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

[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.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS 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 la entidad y entrega de Bases en la Sub Gerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza.

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 2024.
- Ley Nº 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. Nº082-2019-EF.
- D.S. Nº 344-2018-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- D.S. Nº 234-2022-EF, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado mediante Decreto legislativo Nº1272.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada mediante Ley Nº 30937.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, su modificatoria mediante Ley Nº 30934.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], 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 – PIDE[7] 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.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.90
c_2 = 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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	:	*00361049179*
Banco	:	*BANCO DE LA NACION*
N° CCI[9]	:	*018361 - 00036104917961*

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

[9] En caso de transferencia interbancaria.

el contrato:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] *y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[11]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[12].
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[13].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[14].
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 integrantes[15].

Importante

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

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

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

[13] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[14] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[16].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Morales Bermúdez S/N – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo al cronograma establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del área USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo a las condiciones del Termino de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Morales Bermúdez S/N – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

TERMINO DE REFERENCIA – CONSULTORIA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

TERMINOS DE REFERENCIA:

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

NOMBRE DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversiones N° 2624469

DISTRITO	:	HUARAL
PROVINCIA	:	HUARAL
REGION	:	LIMA

Huaral, Julio 2024

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión	01
		Fecha	julio 2024
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la Elaboración del de Expediente Técnico; "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N°2624469.	Pagina	2 de 25

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversiones N°2624469

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión	01
		Fecha	julio 2024
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la Elaboración del de Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N°2624469.	Pagina	3 de 25

INDICE

1. **ENTIDAD QUE CONVOCA** 4
2. **UBICACIÓN.** 4
3. **ANTECEDENTES** 4
4. **BASE LEGAL** 5
5. **OBJETO** 5
6. **GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA** 5
7. **META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA:** 6
8. **FINALIDAD PÚBLICA:** 6
9. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** 6
10. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** 6
11. **RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR.** 6
12. **ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.** 6
13. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:** 8
14. **DEL EXPEDIENTE TECNICO** 8
15. **COORDINACIÓN PREVIA A LA ENTREGA DEL PRODUCTO.** 12
16. **PRESENTACION Y REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO.** 12
17. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO.** 13
18. **DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO** 13
19. **REQUISITOS DEL POSTOR Y DEL PERSONAL** 13
20. **VALOR REFERENCIAL.** 16
21. **FORMA DE PAGO.** 16
22. **CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TECNICO.** 16
23. **SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTOS:** 16
24. **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO** 17
25. **LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN** 17
26. **DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO. -** 18
27. **CONFIDENCIALIDAD.** 18
28. **LABORES POST-ESTUDIO** 18
29. **PRESUPUESTO.** 19
30. **ANEXOS.** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión	01
		Fecha	julio 2024
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la Elaboración del de Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N°2624469.	Pagina	4 de 25

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversiones N° 2624469.

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Municipalidad Provincial de Huaral
Ruc: 20188948741
Dirección: Avenida Plaza de Armas S/N

2. UBICACIÓN.

El área de estudio está ubicada en:

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Huaral
Distrito	:	Huaral

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huaral, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. A la vez tiene como misión organizar y conducir la gestión pública Provincial de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Huaral.

En conformidad de la ley orgánica de Municipalidades En el Art. 82 Educación, Cultura, Deportes y Recreación tienen competencia y funciones específicas compartidas con el Gobierno Nacional y Regional respecto a construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al plan de desarrollo concertado

En esa línea y en cumplimiento al marco de la directiva general del sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones La OPMI teniendo en cuenta los criterios de priorización aprobados, ha seleccionado y priorizado las inversiones que contribuye al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos por lo que, la Municipalidad Provincial de Huaral, elaboró el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto de inversión pública denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".** El mismo que fue declarado viable en diciembre del 2023, por lo que se requiere la elaboración del expediente técnico, para su ejecución.

En ese marco y siguiendo el ciclo de inversiones la Municipalidad Provincial de Huaral ha dispuesto la elaboración del expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N° 2624469** por parte de un consultor externo.

Para más detalles el consultor deberá verificar el perfil y/o ficha técnica aprobada.

4. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico y el Consultor deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación de acuerdo al tipo de proyecto.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley Nª 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27050, ley General de la persona con discapacidad
- norma técnica - metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- Resolución Ministerial N 222-2013-PCM, ... Lineamientos Técnicos del Proceso de Prevención del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Resolución Ministerial N° 463-2015-MINSA del 31 de julio de 2015, se aprueba el manual e operaciones del PRONIS con su organigrama funcional.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias.
- Ley N°28611 Ley General del Ambiente
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Normas técnicas Peruanas: concreto, suelos, sismos, etc.
- Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU, Norma técnica "criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- Resolución Viceministerial N°164-2020-MINEDU, "criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica regular (Modificación de la Norma Técnica aprobada con (R.V.M. N°164-2020-MINEDU). y derogatoria.
- Guías y manuales dadas por el ministerio de educación de criterios de diseño para niveles educativos de primaria y secundaria (EBR).
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

5. OBJETO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará la prestación con el fin de cumplir las metas previstas del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N° 2624469".**

6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

6.1. Entidad Contratante.
Municipalidad Provincial de Huaral, a la que se denominara para efectos del presente Como "La Entidad"

6.2. Plazo y cronogramas.
El servicio materia del presente, establece un plazo de ejecución de sesenta días Calendarios (60). El cual en los primero 15 días presentara el anteproyecto para su aprobación y continuidad de la prestación del servicio los plazos, los cuales serán aprobados por el área ususria.

7. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA:
La meta del Servicio de Consultoría está referida a la obtención del Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N° 2624469,** que sustente exclusivamente un adecuado diagnóstico de la situación actual que conlleve a un planeamiento acorde a las necesidades de la población beneficiaria, costos, alcances y componentes del proyecto, en concordancia con el estudio de pre inversión.

8. FINALIDAD PÚBLICA:
Es la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N° 2624469,** el cual beneficiara a la población de Huaral.

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
Recursos determinados.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
El siguiente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

11. RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR.

El consultor asumirá la responsabilidad técnica de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico, cuya responsabilidad es de 03 años.

El consultor es responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad de consultoría de obra otorgada por la Entidad en Conformidad del artículo 40 del TUO de la ley de Contrataciones del estado.

Así mismo, el consultor deberá pronunciarse frente a las consultas u observaciones que pudieran originarse durante la etapa de procedimiento de selección para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra y durante el contrato de obra, siendo una responsabilidad esencial estando sujeto a las sanciones administrativas o legales que la normatividad en la misma amerite.

El consultor se obliga a absolver las observaciones que le formulen la SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTION DE INVERCIONES y/o Evaluador del proyecto, en un plazo determinado, según evaluación y plazos de contrato, y en caso de incumplimiento se aplicara las penalidades correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente para consultarías.

12. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.

La elaboración del Expediente técnico, deberá ser en cumplimiento con las metas indicadas en la Alternativa Ganadora del estudio de pre inversión aprobado mediante el Formato N°07-A con fecha de registro 06/12/23 y declarado viable el 20/12/23, y en cumplimiento de las normas vigentes. Las metas previstas son:

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión	01
		Fecha	julio 2024
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoria para la Elaboración del de Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N°2624469.	Pagina	7 de 25

ITEM	DESCRIPCIÓN
01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
01.01	CONSTRUCCIÓN DE AULAS DE EDUCACION PRIMARIA.
01.02	CONSTRUCCION DE DIRECCION ADMINISTRATIVA
01.03	SS.HH. PROFESORES Y ALUMNOS
01.04	SALA DE COMPUTO
01.05	SALA – TALLER DE USOS MULIPLES
01.06	SALA DE PROFESORES
01.07	COMEDOR Y COCINA
01.08	CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA (AREA PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS)
01.09	ALMACEN Y GUARDIANIA
02	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
02.01	EQUIPAMIENTO PARA AULA DE EDUCACION PRIMARIA:TV, DVD, PIZARRA
02.02	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORA, TV, REPRODUCTOR DRV, PIZARRA.
02.03	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO PARA COCINA, MICROHONDAS, FRIGIDER, MENAJE, JUEGO DE OLLAS, PLATOS, VASOS, JARRAS, CUBIERTOS Y OTOS
02.04	EQUIPAMIENTO PARA SALA – TALLER DE USUS MULTIPLES: TV, REPRODUCTOR DVD, ECRAN, PROYECTOR Y PIZARRA.
02.05	ADQUISICION DE MESAS BIPERSONALES, SILLAS PARA ESTUDIANTE, MESAS DE PROFESOR, PIZARRAS, ESTANTES, CREDENSAS CON PUERTAS.
02.06	ADQUISICION DE MOBLILIARIO PARA DIRECCION Y ADMIINISTRACION.
02.07	ADQUISICION DE SILLA PLEGABLES PARA SALA DE USOS MULTIPLES.
02.08	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA SALA DE COMPUTO: MESAS, SILLAS PLEGABLES; MESA Y SILLLA PARA EL CAPACITADOR Y PIZARRA ACRILICA
02.09	ADQUISICION DE MOBLILIARIO PARA AMBIENTES COMPLEMENTARIOS: MESAS Y SILLAS PARA CONCINA COMEDOR.
02.10	ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTE DE GESTION ADMINISTRATIVA Y PEDAGOGICA SALA DE PROFESORES: ADQUISICION DE ESCRITORIOS, SILLAS, ESTANTE, MESAS Y SILLA DE MADERA
02.11	ADQUISICION DE EQUIPO DEPORTIVO – RECREATIVO: EQUIPAMIENTO DEPORTIVO – RECREATIVO DE LA LOSA DEPORTIVA PARA PRIMARIA: MALLAS (FULBITO, VOLEY, BASKET, Y OTROS).
02.12	ADQUISICION DE EQUIPO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA: EQUIPAMIENTO DE AREA DE DIRECCION Y ADMINISTRACION: IMPRESORA – FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL CON GABETERO Y COMPUTADORA I7 PARA ESCRITORIO.

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión	01
		Fecha	julio 2024
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoria para la Elaboración del de Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N°2624469.	Pagina	8 de 25

13. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Al Profesional/consultor, al momento de suscribir el Contrato se le proporcionará información sobre el contexto local del Estudio de pre inversión, así como del área de intervención.
- Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá recabar información primaria complementada con información secundaria.
- El Profesional/consultor deberá mantener periódicamente informada a la Sub Gerencia de Estudios y Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Huaral sobre la formulación del expediente técnico.
- El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como el reglamento nacional de edificaciones.
- Realizar el reconocimiento de terreno, estudio topográfico del área de intervención in situ, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

14. DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de Ejecución y/o contratación de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Luego de sesenta (60) días calendarios como máximo, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. **CARATULA**
2. **INDICE**
3. **RESUMEN EJECUTIVO**
   Se deberá indicar el nombre completo del estudio de pre inversión, el Código único de inversión, ubicación según coordenadas UTM, objetivos, metas, resumen de presupuesto, tipo de ejecución, fuente de financiamiento, tiempo de ejecución.

4. **MEMORIA DESCRIPTIVA (Adecuarse a la naturaleza del Proyecto)**
   Describirá en forma breve las características relevantes del proyecto, así como:
   a. Antecedentes.
   Se deberá indicar el nombre completo del estudio a nivel de por inversión, señalando el mes y año de su aprobación (viabilidad técnica según el invierte. Además, mencionar que el estudio de pre inversión se basó en diagnósticos de campo, indicando los aspectos más importantes de los mismos, entre otros.

b. Objetivos Generales y Específicos.
Describir el objetivo central del proyecto, el cual deberá reflejar los cambios esperados con la ejecución del mismo. Describir el/los objetivo(s) específico(s) del proyecto, relacionados con el proyecto.
c. Características Generales.
(Descripción de la Ubicación política, Geográfica, Vias de Accesos, Clima, Topografía, etc).
d. Descripción de la situación actual.
e. Consideraciones en el diseño de proyecto.
f. Descripción Técnica del proyectó (metas físicas)
g. Cuadro resumen de metas.
(Se presentara en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad).
h. Cuadro Resumen de Presupuesto.
i. Modalidad de ejecución de la obra.
j. Sistema de Contratación.
k. Fuente de financiamiento
l. Plazo de ejecución de la Obra.
m. Otros.

adjuntar por especialidad:
- Memoria descriptiva de arquitectura que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros.
- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria descriptiva de Instalaciones sanitarias.
- Memoria descriptiva de Instalaciones eléctricas.
- Memoria descriptiva sustentatoria de seguridad.

5. ESTUDIOS BASICOS Y ESPECIFICOS.
Estudios básicos y específicos:
5.1. **Estudio topográfico.**
Objetivos y Alcances
Resultados del Estudio Topográfico realizado en campo
Planimetria, sesiones longitudinales y transversales
Cortes detallados y relleno
Detalles de las partes de la infraestructura
Conclusiones.

5.2. **Estudio de mecánica de suelos. (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050), Minimo 02 calicatas. Y canteras para agregado.**
• Estudio de mecánica de suelos
Objetivos y Alcances.
Aspectos Generales.
Investigaciones de Campo.
Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta para cálculo de la capacidad admisible de carga.
Ensayos de Laboratorio.
Ensayos Standard.
Ensayos Especiales.
Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
Perfiles Estratigráficos.
Análisis de la cimentación.
Agresión al suelo de cimentación.
Conclusiones y recomendaciones.
Fotografías uno con vista panorámica del C.E.
La Profundidad mínima de excavación 3.0 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente, plano de ubicación de calicatas.

Entre otros.

- **Canteras**
Se localizará las canteras que serán utilizadas en la producción de concretos. Se seleccionará únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra y que cumpla con los parámetros y rangos permisibles para los diseños de las mezclas de diferentes resistencias a requerirse para la ejecución de la obra.

La calidad de los agregados de cantera estará dada por el cumplimiento de la totalidad de las correspondientes especificaciones técnicas de acuerdo al uso que se propone.

Se realizarán los ensayos de laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas de los materiales de cantera.

5.3. **Estudio y evaluación de Impacto Ambiental.** (El consultor tramitara la categorización y obtención de la Certificación ambiental del proyecto ante la Entidad Competente de acuerdo a ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental ley N° 27446). Donde se hace mención a la primera actualización del listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al sistema nacional de evaluación del impacto ambiental (SEIA), considerados en el anexo II del reglamento de la ley N° 27446. El contenido no es limitativo y debe adecuarse al formato del sector correspondiente.

5.4. **Estudios de riesgo y vulnerabilidad**

5.5. **Seguridad y salud en el trabajo.**
Sistema de seguridad y salud ocupacional
Plan de seguridad y salud en el trabajo
Conclusions y recomendaciones

6. MEMORIA DE CALCULOS.
La Memoria de cálculo deberá ser sustentado por especialidad.
- Memoria de cálculo de estructuras.
- Memoria de cálculo de Instalaciones sanitarias.
- Memoria de cálculo de Instalaciones eléctricas.
- Memoria de cálculo de evacuación máxima de demanda.
- Y otros necesarios.

7. METRADOS.
Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de diseños y detalles constructivos específicos. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos, es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados (sustento de metrados).
Además del sustento del metrado se deberá adjuntar el Resumen de metrados precisando, nombre de la partida, unidad de medida y metrado de la partida. Y se ordenara por especialidad:
- Arquitectura
- Estructuras
- Eléctricas y
- Sanitarias.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO: Es obligatorio que la información se organice por especialidades y por componente de la siguiente forma:

7.1. Hoja consolidado del Presupuesto.
7.2. Resumen de Presupuesto.

7.3. Presupuesto de Obra.
7.4. Desagregado de Gastos Generales
7.5. Desagregado de gastos de Supervisión
7.6. Análisis de Precios Unitarios.
7.7. Lista de cantidad de Materiales e insumos.
7.8. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
7.9. Lista de cantidades de mano de obra.
7.10. Cálculo de flete
7.11. Movilización y desmovilización de maquinaria y equipos.
7.12. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.

9. FORMULA POLINOMICA.
10. CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN DE OBRA, GANT, PERT-CPM. (En Project)
11. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO.
12. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.
13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada una de las partidas del presupuesto deben contar con sus Especificaciones Técnicas obligatoriamente, estará organizado por especialidad como estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, de adquisición equipamiento y mobiliario y tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, se sujetaran al Reglamento Nacional de Edificaciones y las normas técnicas vigentes e Incluirán el control de calidad de cada material, pruebas, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo.

las especificaciones técnicas por partida deben estar organizada de la siguiente manera

- Descripción de la Partida.
- Materiales y equipos a utilizar en la partida.
- Modo de ejecución de la partida.
- Método de medición.
- Forma de pago.

14. PLANOS

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:
Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete.
Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles y por módulos. Para ser considerados como planos de:

- Plano De Ubicación General del Proyecto
- Plano Clave, indicando las infraestructuras existentes
- Plano de desarrollo en planta de la infraestructura a ejecutarse y sus componentes
- Planos Topográficos (planimetría, secciones longitudinales y transversales, etc.)
- Plano de movimiento de tierras y los niveles de corte y relleno
- Plano de Arquitectura por Componente
- Plano de corte y detalles
- Plano de elevaciones.
- Plano de acabados.
- Plano de estructuras por Componente
- Plano de instalaciones Sanitarias
- Plano de Instalaciones Eléctricas
- Otros que considere el consultor, de acuerdo a la ficha aprobada en el estudio de pre inversión.

15. ANEXOS.

- Panel fotográfico por cada estudio y de la zona.
- cotización de la relación de insumos (mínimo 03 cotizaciones).

- Saneamiento físico legal del terreno (inscripción en el MARGESI de los bienes del Ministerio de Educación)
- Acta de libre disponibilidad del terreno por parte de las autoridades componentes.
- Cira (o lo que corresponde).
- Plan de contingencia. (en caso se requiera).
- Tramite de Factibilidad de Servicios. (El consultor deberá gestionar las Factibilidades de Servicios y suministros de Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Telecomunicaciones, desde el punto de alimentación fijado por los concesionarios), si el caso lo requiera.

Nota: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas que participan. Como indica el reglamento nacional de edificaciones. G.030 derechos y responsabilidades.

15. COORDINACIÓN PREVIA A LA ENTREGA DEL PRODUCTO.

El consultor y jefe de proyecto serán las encargadas de coordinación con la UGEL HUARAL (área de infraestructura o la que hagas sus veces), puesto que Previa a la presentación del expediente técnico a la Entidad, deberá tener un acta de conformidad del PI suscrito por la **UGEL N° 10 HUARAL y las autoridades correspondientes de la institución educativa.**

Así mismo se hará coordinaciones con la Entidad, a fin de proporcionar al consultor la información con la que se cuente para el desarrollo del trabajo, para estos fines la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GESTION DE INVERSIONES Y SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS serán las encargadas de la Evaluación del Expediente Técnico.

El Consultor, en coordinación con la Entidad, debe prever las visitas técnicas a la zona del Proyecto, por lo menos en dos (02) oportunidades, de los profesionales del Consultor.

La inspección ocular - visitas de la Empresa Consultora al terreno tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en la ficha técnica o Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable y que se detalla en el Archivo digital adjunto y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF, así como también contemplará todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento del Centro Educativo.

16. PRESENTACION Y REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

La presentación del expediente técnico deberá realizarse a mas tardar el día del vencimiento del contrato. Deberá presentar el expediente técnico culminado al 100%, con los estudios técnicos y documentación solicitada necesaria para la ejecución del proyecto.

Se entregará 2 ejemplares en versión original, 1 copia, cada una de ellas con CD/DVD (disco compacto), que contenga el escaneado del expediente, información es su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, etc. Caso contrario no se admitirá su recepción. El contrato u orden de servicio debe ser escaneado. El previa coordinación y aprobación por parte del área usuaria, así mismo presentara en los primeros 15 días el anteproyecto el cual debe ser aprobado por la entidad y este remitido al consultor para continuar con su plazo de servicio.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar de preferencia un solo formato con el contenido Integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según envergadura del proyecto.

El expediente técnico será presentado con la firma de los profesionales que hayan participado, consultor, proyectista y especialistas.

Después de haber sido evaluado por la Sub Gerencia de Estudios y Gestión de Inversiones y aprobado por la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL mediante Resolución de Aprobación. Se notificará al consultor para que continue su trámite.

De existir observaciones, el Consultor la levantara en (5) cinco días hábiles o el plazo que considere la Entidad de acuerdo a la complejidad de las observaciones, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de observaciones por parte de la Entidad.

En caso que la Sub Gerencia de Estudios y Gestión de Inversiones, de la Municipalidad Provincial de Huaral observe el estudio hasta en 2 oportunidades y el consultor no absuelve (subsana) las observaciones plateadas. La emisión de un tercer informe de observaciones por parte de la SGEGI, será casual suficiente para la resolución del contrato y vinculo contractual con la entidad por incumplimiento reiterado en la prestación del servicio, sin perjuicio del incumplimiento del pago de penalidades incurridas o perjuicios irrogados a la entidad.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio se dará con: Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de Estudio y Gestión de Inversiones, la cual llevara adjunto el sustento de la entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes o ha la SGEGI), copias del legado documentario (Evaluaciones, levantamiento de observaciones), copia de acto resolutivo emitido por la entidad, recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, copia simple de DNI, copia de resumen ejecutivo o memoria descriptiva del estudio definitivo Aprobado, una copia de expediente técnico Aprobado, entre otros documentos sustentatorios.

18. DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO

De ser el caso y evaluada la solicitud de ampliación de plazo, la Sub Gerencia de Estudios y Gestión de Inversiones y Obras Públicas o el que haga sus veces, será la encargada de emitir opinión técnica para la generación de ADENDA de ampliación de plazo, para lo cual emitirá informe respectivo.

19. REQUISITOS DEL POSTOR Y DEL PERSONAL

17.1 Requisitos del postor

El consultor puede ser una personal natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en consultoría de obras en Edificaciones y afines, Categoría B, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado. contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de Obras y habilitado.

17.2 Experiencia del postor

El postor debe contar con experiencia con 03 servicios de consultoría de elaboración expediente técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Se consideran como similares a los siguientes: "elaboración de expediente técnico o estudios definitivos para toda obra de Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de todo tipo de edificaciones.

a) Acreditación:

La experiencia efectiva del consultor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato.
El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del Consultor.

b) Del personal

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación. Asimismo, se ha clasificado al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

PERFIL Y FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL:

01. **JEFE DE PROYECTO** (Ingeniero Civil o Arquitecto)
PERFIL:

- Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido habilitación en el colegio profesional respectivo.
- Contar con habilitación vigente al momento de la contratación de la consultoría.
- Acreditar una experiencia especifica mínimo de Veinticuatro (24) meses computada desde su colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudios, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de Proyectos en General, con un mínimo de un (08) objeto de la convocatoria o similar, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.

FUNCIONES:
Profesional con experiencia comprobada como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos, que cumplirá las siguientes funciones:

- Coordinación general del proyecto con los diferentes profesionales, especialistas, técnicos y personal de apoyo que forman parte del equipo para el mismo.
- Planificar y programar la formulación del expediente técnico.
- Coordinación constante con la Entidad y la UGEL Huaral, sobre la elaboración del expediente técnico, así como la absolución de observaciones solicitadas por los mismos.
- Coordinación con los diferentes agentes participantes (beneficiarios del proyecto) y las distintas autoridades inmersas dentro del proyecto.
- Revisión y evaluación de los estudios de las diferentes especialidades que participaran en la elaboración del expediente técnico.
- Realizar gestiones ante instituciones involucradas en la elaboración del expediente técnico.
- Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro del plazo establecido.
- Otros de acuerdo a planteamiento técnico y requerimientos.

Personal clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
01 Jefe de Proyecto	*Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado*	*Responsable del equipo técnico asignado al proyecto, profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido habilitación en el colegio profesional respectivo, y una experiencia especifica mínimo de veinte cuatro (24) meses, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudios de en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos instituciones educativas y/o edificaciones en General con un mínimo de un (01) proyecto de infraestructura educativa; sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Actas de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
01 Especialista en arquitectura.	*Arquitecto titulado y habilitado*	*Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Arquitectura y/o en Diseño arquitectónico, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyectos de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
01 Especialista en Estructuras	*Ingeniero Civil titulado y habilitado*	*Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinte cuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o en Diseño estructural, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyectos de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
• 01 Especialista en Instalaciones sanitarias	*Ingeniero sanitario titulado y habilitado*	*Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Instalaciones sanitarias, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de dos (01) Proyecto de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
01 Especialista en instalaciones eléctricas	*Ingeniero electricista, o ing. Mecánico eléctrico o ing electrónico titulado y habilitado*	*Profesional que cuente con 02 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Instalaciones eléctricas, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyecto de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*

01 Especialista en costos y presupuesto	*Ingeniero Civil titulado y habilitado*	*Profesional que cuente con 02 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en costo y presupuesto, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyecto de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado*

El computo de la experiencia será desde la colegiatura.

20. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial calculado será a todo costo e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto (indicadas en el anexo 01)

21. FORMA DE PAGO.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un (01) pagos, 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 y de acuerdo al siguiente detalle:

- Pago único: el (100%) del monto final del monto contratado a la aprobación del expediente técnico mediante Acto Resolutivo. El consultor entregue una vez aprobado el proyecto dos (02) originales y una (01) copias impresas debidamente rubricadas + un (3) CD que contenga el expediente técnico.

22. CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TECNICO.

REFERIDAS A LA OFERTA TECNICA
Para el adecuado desarrollo del proyecto, el Consultor designará un jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción del servicio. El jefe de proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (PROFESIONALES CLAVE) formando un equipo de proyecto que coordinará directamente con el Evaluador designado por la Entidad o el que haga sus veces y la Ugel Huaral.

El jefe de proyecto será el interlocutor oficial del Consultor y responsable de la coordinación entre las especialidades.

REFERIDAS AL PROYECTO.
El expediente técnico se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en el estudio de Pre Inversión a nivel ficha técnica y lo indicado en los presentes términos de referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbano-arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta.

23. SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTOS:

La Entidad No entregara Adelanto

24. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia o la presentación de Información falsa, podrá dar lugar a que la MPH adopte una o más de las acciones siguientes:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MPH, la cual no conllevara a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Retiro de la orden de servicio o resolución de contrato (cual sea de acuerdo a la modalidad), además de estar sujeto a que la MPH preceda de acuerdo a las normas legales que la respalden.
- La penalidad diaria será de acuerdo al artículo correspondiente del LCE y reglamento.
- Si el consultor al verse en problemas de penalidad diaria, abandona su responsabilidad en continuar con el servicio de consultoría, la entidad comunicará a los organismos sancionadores correspondientes, asimismo se encontrará en la potestad de tomar como pago la garantía total de fiel cumplimiento por daños y perjuicios causados por el incumplimiento de parte del consultor. Muy por el contrario, si el consultor demuestra interés y continua hasta culminar sus servicios de consultoría muy a pesar de haber alcanzado la penalidad máxima, este podrá continuar hasta finiquitar y cumplir con su entregable definitivo, para lo cual la entidad solo podrá realizarle un único cobro en contra, únicamente por la penalidad máxima.

25. LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, Servicios en General y Consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no dará lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

a) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se ha establecido penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, conexas y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se ha establecido las

siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	(0.5 UIT) por cada dia de ausencia del personal	Según Informe del Área Usuaria

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

26. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO. -

Una vez concluida la etapa de la formulación del estudio definitivo (expediente técnico), el Consultor hará la entrega de todos los documentos correspondiente.

IMPORTANTE: El Presente **Término de Referencia no es de carácter limitativo**, por lo tanto el consultor está obligado a incluir, todos los ensayos y/o estudios necesarios sin costos adicionales al presente, a fin de elaborar el expediente (Tomando en cuenta su directiva, normativa y modificaciones vigentes, que puedan existir para proyectos de esta finalidad), quienes serán los entes responsables finales de su viabilidad. Cualquier observación que realice al expediente en el proceso de ejecución de obra, después de la aprobación de parte de la entidad contratante, el consultor debe estar apto a levantarlas sin costo a cargo de la Municipalidad Provincial de Huaral, así mismo se verá obligado a reemplazar la información actualizada ante la entidad contratante a fin de dejar constancia que todo levantamiento de observaciones que se ha cumplido, de tal manera que el expediente quede expedito para ser licitado.

27. CONFIDENCIALIDAD.

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejar de la información y documentación a la que se tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos.

El CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTAR, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

La presente reserva es extensiva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, etc., a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta la MPH.

28. LABORES POST-ESTUDIO

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cuatro (04) días.

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en caso de procesos arbitrales si los hubiera.

29. PRESUPUESTO.

La estructura del presupuesto de consultoría se indica en el anexo N°03:

30. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Contar con el equipo mínimo para la prestación del servicio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación Total	1
2	Laptop - Intel Core I7 Y/ o semejante	1
3	Plotter	1
4	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	1
5	Fotocopiadora	1

Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o caracteristicas, y no deberá tener una antigüedad mayor a 10 años antes de la presentación de ofertas.

31. FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SUASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) vez el valor referencia de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fechade 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 Servicios de elaboración de Expedientes Técnicos, Estudio Definitivo y/o Reformulación de Expedientes Técnicos en:** ▪ **Elaboración de expediente técnico o estudio definitivo de Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de infraestructuras de obras públicas o privadas de: Centros Educativos, Universidades, Centros de Salud, Centros Cívicos, Palacios Municipales, bibliotecas, edificios gubernamentales, comisarías, centros penitenciarios, centros comerciales, clínicas, centro de educación técnicos productivos, puestos de salud, colegios, centros de educación educacional, coliseos municipales, instituciones de educación superior. Estos en sector público.** Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelacións e acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, notade abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitidopor Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor porla prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: **60 puntos** M >= 2 veces el valor referencial : **40 puntos** M >= 1 veces el valor referencial: **20 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: I. FACTOR: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES 1.3 METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR 1.3.1 METAS 1.3.2 OBJETIVOS A ALCANZAR 1.4 METODOLOGÍA DE LA CONSULTORÍA 1.5 ACTIVIDADES 1.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO II. FACTOR: GESTIÓN DEL PROYECTO. 2.1 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 2.2 ACCIÓN	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta hasta. **40 puntos**

2.3 CONTROL Y MONITOREO III. FACTOR: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 3.1 RELACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE 3.2 RESPONSABILIDADES 3.3 CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PROPUESTO IV. FACTOR: CRONOGRAMA DEL SERVICIO V. FACTOR: INDICADOR VI. FACTOR: MEDIOS DE VERIFICACIÓN 6.1 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 6.2 ACCIÓN 6.3 CONTROL Y MONITOREO 6.4 Georreferenciación ilustrada Sistema de coordenadas UTM -WGS-84, y el reconocimiento de la Zona de Trabajo 10 tomas ilustradas fotográficas en coordinación con la entidad. Se coordinará con el área usuaria el cual debe acre aditar la inscripción en el proceso y este inicie desde la inscripción hasta el último día del proceso, dentro de los horarios de atención de la entidad. Acreditación: Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta Nota: Para fines de asignar el puntaje, solo se considera aquellas metodologías que desarrollen correctamente cada uno de los aspectos requeridos y de modo claro, ordenado y congruente.	No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

32. 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 = c1 PTi + c2 Pei
Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1	= 0.90
c2	= 0.10
Donde: c1 + c2	= 1.00

33. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignado los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- Una dirección domiciliaria.
- Un número de teléfono fijo y un celular.

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante las observaciones, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionado con fecha y hora de envió descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

Lo solicitado deberá permanecer activo hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales, deductivos de Obra, Liquidaciones de Obra entre otros necesarios). En caso de cambio del correo y no comunicado y no respuesta será notificado notarialmente. Para su pronunciamiento, en caso de omisión se realizara los procedimientos sancionadores administrativos y judiciales.

ANEXO 01

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Los estudios de Suelos contendrán los siguientes aspectos:

1.0 GENERALIDADES

- 1.1 Objetivo del Estudio
- 1.2 Normatividad
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- 1.4 Acceso al Área de Estudio.
- 1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.

2.0 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

- 2.1 Geodinámica.
- 2.2 Sismicidad.

3.0 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

4.0 ENSAYOS DE LABORATORIO.

5.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

6.0 ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN

- 6.1 Profundidad de la Cimentación.
- 6.2 Tipo de Cimentación.
- 6.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
- 6.4 Cálculo de Asentamientos.

7.0 AGRESIVIDAD AL SUELO DE CIMENTACIÓN

8.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.0 Informe del EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)

a) Resumen de las condiciones de cimentación (12.1 a)| (Art 3 -3.1)

- 8.1 Referencias.
- 8.2 Figuras.
- 8.3 Tablas.
- 8.4 Anexo A. : Registro de Excavaciones.
- 8.5 Anexo B. : Ensayos de Laboratorio.

10.0 OTROS

- 9.1 Presentación de Fotografías.
- 9.2 Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- 9.3 Número de Calicatas Mínimas.
- 9.4 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- 9.5 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.
- 9.6 Para Casos de Obras Menores.
- 9.7 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular.
- 9.8 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.

11.0 ANEXOS

ANEXO N° 02

Contenido minimo: Metrados, Costos y Presupuesto

1	Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuesto	Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto Asimismo contendrá Cálculo del Flete de los materiales y mobiliario que formarán parte de la obra (Centro de abastecimiento, Distancia virtual, %Almacenaje, %Mermas) Podrá determinarlo por las siguientes formas: Cotizaciones de transportistas, por Kg, m3, bolsa, p2, etc. * Cálculo de la Movilización y Desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que intervendrán en la obra, * Relación de Equipo minimo,
2	Metrados	Resumen de metrados, Sustento de metrados Dividido por components • Sistema de Agua Potable • .- Captacion/ caseta de bombeo / pozo • Linea de impulsion. • Reservorio. • Linea de Aduccion. • Redes de Distribcion • Conexiones domiciliarias • Sistema de Alcantarillado • Buzones (metrados por cada tipo de buzones, Movimiento de tierras, suministro e instalacionde materiales) • Sistema de Alcantarillado (movimiento de tierras, colectores, Emisores, , rehabilitaciones,, definiendo de acuerdo a la ubicacion de los emisores). • Conexiones domiciliarias • Planta de tratamineto de aguas residuals. • Mitigacion Ambiental • Seguridad y Saud (comprende la elaboracion, implementacion y administracion del plan de seguridad y salud, los equipos de proteccion individual, los equipos de proteccion colectiva, las capacitaciones, Etc) • Plan de vigilancia y monitoreo para evitar la propagación del covid-19.
3	Cuadros Resumenes	Resumen (Valor referencial y Fecha de presupuesto), Consolidado, Comparativo Perfil vs Expediente Técnico
4	Presupuesto general de obra	Dividido por componentes: * Sistema de Agua Potable • Obras preliminares • Movimiento de tierras • Captación • Linea de impulsión • Reservorio • Linea de aduccion • Redes de distribución • Conexione domiciliarias Sistema de Alcantarillado • Obras Preliminares • movimiento de tierras, • buzones, • colectores • Conexiones domiciliarias, Plan de seguridad y Salud en el trabajo. Mitigacion Ambiental. Plan de vigilancia y monitoreo para evitar la propagación del covid-19. Nota: Cada sub presupuesto debe incluir el pie de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) La sûma de GG + Utilidad < 20% CD
	Desagregado de gastos generales	Gastos Fijos, Gastos Variables

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	Versión	01
		Fecha	julio 2024
	TERMINOS DE REFERENCIA: Servicios de Consultoría para la Elaboración del de Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DE LA PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" Código Único de Inversiones N°2624469.	Pagina	25 de 25

6	Análisis de precios unitarios	Precios de insumos puestos en obra, Precios de insumos sin IGV La fecha del Presupuesto Final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
7	Relación de insumos	Por cada especialidad (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas (de ser el caso))
8	Cronograma de ejecución de obra	Realizado con MS Project
9	Cronograma valorizado de avance de obra	Realizado con Excel
10	Cotizaciones	* La Empresa Consultora deberá presentar mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, petróleo, acero, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).

ANEXO 03

ESTRUCTURA REFERENCIAL DE COSTOS

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INCIDENCIA	PERIODO (MESES)	COSTO	PARCIAL	TOTAL
		COSTO DIRECTO							
I		**Sueldos y salarios**							
	a	**Personal Profesional Clave**							
		1 Jefe de Proyecto	Mes	1	1				
		2 Especialista en Arquitectura	Mes	1	1				
		3 Especialista en Estructuras	Mes	1	0.75				
		4 Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	0.5				
		5 Especialista en Instalaciones Electricas	Mes	1	0.5				
		6 Especialista en Costo y presupuesto	Mes	1	0.75				
	b	**Personal de Apoyo**							
		1 Tecnico (dibujante en autocad)	Mes	1					
		2 Asistente Administrativo	Mes	1					
	c	**Estudios y Otros**							
		1 Estudio topografico	Glb	1	1				
		3 Estudio de Mecanica de suelos	Glb	1	1				
		4 Estudio de Impacto Ambiental o lo que corresponda	Glb	1	1				
		6 Estudio de Riesgo y vulnerabilidad	Glb	1	1				
		7 Plan de seguridad y salud en el trabajo	Glb	1	1				
		8 Licencias y permisos de factibilidades	Glb	1	1				
		GASTOS GENERALES							
		FIJOS							
II		**Alquileres y Servicios**							
		1 Oficina	mes	1					
		2 Equipo de computo	mes	4					
III		**Tramites administrativos**							
		1 Gastos legales y notariales.	Glb	1					
IV		**VARIABLES**							
		Utiles de escritorio y Mobiliario							
		1 Impresiones y Copias	Glb	1					
		2 Planos	Glb	1					
		3 Materiales de Oficina y Utiles de escritorio	Dia	1					
								TOTAL COSTO DIRECTO Y GG	
								UTILIDAD !	
								SUB TOTAL	
								IGV (18%)	
								TOTAL	

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

Requisitos:

El consultor puede ser una personal natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en consultoría de obras en Edificaciones y afines, Categoría B, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado. contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Consultoría de Obras y habilitado.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Constancia RNP Vigente

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **Jefe de Proyecto**
   Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado
2. **Especialista en Arquitectura**
   Arquitecto titulado y habilitado
3. **Especialista en Estructuras**
   Ingeniero Civil titulado y habilitado
4. **Especialista en Instalaciones Sanitarias**
   Ingeniero Sanitario titulado y habilitado.
5. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**
   Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electrónico titulado y habilitado
6. **Especialista en Costos y Presupuesto**
   Ingeniero Civil titulado y habilitado

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	*Responsable del equipo técnico asignado al proyecto, profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido habilitación en el colegio profesional respectivo, y una experiencia especifica mínimo de veinte cuatro (24) meses, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudios de en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos instituciones educativas y/o edificaciones en General con un mínimo de un (01) proyecto de infraestructura educativa; sustentada con Contratos o Certificados de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Actas de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
Especialista en Arquitectura	*Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Arquitectura y/o en Diseño arquitectónico, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyectos de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
Especialista en Estructuras	*Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinte cuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o en Diseño estructural, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyectos de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
Especialista en Instalaciones Sanitarias	*Profesional que cuente con 2 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Instalaciones sanitarias, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de dos (01) Proyecto de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
Especialista en Instalaciones Eléctricas	*Profesional que cuente con 02 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Instalaciones eléctricas, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyecto de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*
Especialista en Costos y Presupuesto	*Profesional que cuente con 02 años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Con una experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en costo y presupuesto, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en General, con un mínimo de un (01) Proyecto de infraestructura educativa, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo ó Constancia de Prestación, ó Acta de Aprobación, ó cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.*

Acreditación:

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

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Contar con el equipo mínimo para la prestación del servicio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación Total	1
2	Laptop - Intel Core I7 Y/ o semejante	1
3	Plotter	1
4	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	1
5	Fotocopiadora	1

Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 1O años antes de la presentación de ofertas.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 20453 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS DISTRITO DE HUARAL DEL PROVINCIA DE HUARAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N°2624469

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 32-2024-MPH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Requisitos:

El postor debe contar con experiencia con 03 servicios de consultoría de elaboración expediente técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Se consideran como similares a los siguientes: "elaboración de expediente técnico o estudios definitivos para toda obra de Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de todo tipo de edificaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17].

Importante

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

Importante

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

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (1) vez el valor referencia de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fechade 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 Servicios de elaboración de Expedientes Técnicos, Estudio Definitivo y/o Reformulación de Expedientes Técnicos en:** ▪ **Elaboración de expediente técnico o estudio definitivo de Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación y/o Renovación y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de infraestructuras de obras públicas o privadas de: Centros Educativos, Universidades, Centros de Salud, Centros Cívicos, Palacios Municipales, bibliotecas, edificios gubernamentales, comisarías, centros penitenciarios, centros comerciales, clínicas, centro de educación técnicos productivos, puestos de salud, colegios, centros de educación educacional, coliseos municipales, instituciones de educación superior. Estos en sector público.** Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelacións e acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, notade abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitidopor Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor porla prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: **60 puntos** M >= 2 veces el valor referencial: **40 puntos** M > =1 vez el valor referencial: : **20 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: **Acreditación:** Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodologia propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta hasta: . **40 puntos**

I. FACTOR: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES 1.3 METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR 1.3.1 METAS 1.3.2 OBJETIVOS A ALCANZAR 1.4 METODOLOGÍA DE LA CONSULTORÍA 1.5 ACTIVIDADES 1.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO II. FACTOR: GESTIÓN DEL PROYECTO. 2.1 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 2.2 ACCIÓN 2.3 CONTROL Y MONITOREO III. FACTOR: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. 3.1 RELACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE 3.2 RESPONSABILIDADES 3.3 CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO PROPUESTO IV. FACTOR: CRONOGRAMA DEL SERVICIO V. FACTOR: INDICADOR VI. FACTOR: MEDIOS DE VERIFICACIÓN 6.1 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 6.2 ACCIÓN 6.3 CONTROL Y MONITOREO 6.4 Georreferenciación Ilustrada Sistema de coordenadas UTM -WGS-84, y el reconocimiento de la Zona de Trabajo 10 tomas ilustradas fotográficas en coordinación con la entidad. Se coordinará con el área usuaria el cual debe acre aditar la inscripción en el proceso y este inicie desde la inscripción hasta el último día del proceso, dentro de los horarios de atención de la entidad. Acreditación: Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. **Nota: Para fines de asignar el puntaje, solo se considera aquellas metodologías que desarrollen correctamente cada uno de los aspectos requeridos y de modo claro y congruente.**	No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
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 puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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**

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 = c1 PTi + c2 Pei
Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1	= 0.90
c2	= 0.10
Donde: c1 + c2	= 1.00

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……..], con domicilio legal en [……..], representada por [……..], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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 PAGO[18]
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

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

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[19]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[20], 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Advertencia

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

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

corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**

1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [21]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[22]

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.

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[23].

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	

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 **DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 **DATOS DE LA OBRA**	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

[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.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

[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] Ibídem.

[27] Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[37] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
1										
2										

[38] 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.

[39] 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.

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

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

[42] 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.

[43] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE:	MONEDA	IMPORTE[41]	TIPO DE CAMBIO VENTA[42]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[43]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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 Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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