

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA



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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 006-2024-MDM-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y  
SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P.  
SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE  
SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO  
DE INVERSIONES 2329750.**

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
 Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA  
RUC N° : 20159215106  
Domicilio legal : PLAZA MIGUEL GRAU S/N MARCAVELICA.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : abastecimientos@munimarcavelica.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 REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750**

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA 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 **Enero del 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>	S/ 243,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 297,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 083-2024-MDM, del 21 de febrero del 2024.**

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos determinados

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO**, 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 SOLES en Gerencia de administración y Finanzas.

**Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°43610- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955- Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley 27444- Ley De Procedimiento Administrativo General
- Reglamento de la Ley N°30225, ley de contrataciones del estado aprobado por decreto supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- TUO de la Ley de contrataciones del estado.
- Directivas del OSCE.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".

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<sup>6</sup>, 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<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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 (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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



- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80  
 c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>9</sup> 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- 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 <sup>12</sup>.
- 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 <sup>13</sup>.
- 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 <sup>14</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sub gerencia de atención y orientación al ciudadano.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al numeral 31 de los términos de referencia.

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

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario, sito en PLAZA MIGUEL GRAU S/N DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA-PIURA.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



#### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750.**

#### 1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de Marcavelica, tiene la necesidad de desarrollar para el presente año fiscal 2023, la Reformulación del Expediente Técnico de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750.

#### 2. ANTECEDENTES

El proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750 tiene como unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones a la Municipalidad distrital de MARCAVELICA, es declarado viable el 20/10/2016 con un costo total de inversión de S/. 8,796,866.00.

Se verificó la existencia del informe N° 007-2021-MDM-SGEyFP de fecha 17/08/2021, donde se evalúa la consistencia entre el expediente técnico y el estudio de preinversión, indicándose que el expediente técnico fue aprobado mediante resolución de alcaldía N° 0315-2017-MDM de fecha 03/08/2017, sin embargo, no se cuenta con el sustento veraz de la existencia de la información.

Mediante la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU de fecha 03 de noviembre del 2018, que entre otros aspectos refiere en su artículo 3° que la norma "... es aplicable de manera obligatoria, ante cualquier contradicción que pudiera existir en relación con otras normas técnicas, guías, disposiciones y documentos emitidos por el Ministerio de educación con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada norma técnica..."; y artículo 4° que "... entre otra normativa sectorial vigente, es aplicable de manera obligatoria en la actualización de las fichas técnicas y estudios de pre inversión que corresponda realizarse debido a su pérdida de vigencia, lo cual deberá desarrollarse conforme a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones...". Asimismo, la Resolución de secretaria general N° 279-2018-MINEDU que aprueba la "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria"

El programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, es un programa dependiente del viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de educación, creado con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de educación básica y educación superior pedagógica, tecnológica y tecnológica productiva,

Gestión

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



incluyendo mantenimiento y/o equipamiento de la misma cuando corresponda. El PRONIED fue creada el 31 de mayo del 2014 y cuya vigencia es de siete años según D.S. N° 004-2014-MINEDU.

Mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva "orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales"

El reglamento del Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional De Inversión Pública, menciona que todos los proyectos en formulación serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), de acuerdo a las fichas técnicas determinados por los sectores.

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EE, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas de lo cual las fichas técnicas del sector educación ya están publicadas.

### 3. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Lugar donde se prestará el servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración de la Ficha técnica y el Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750, se encuentra ubicado en:

- Región : Piura
- Provincia : Sullana.
- Distrito : Marcavelica.
- Centro Poblado: SAMAN
- Código de local: 437582
- Nivel/Modalidad: Inicial, Primaria y Secundaria
- Forma : Escolarizado
- Género : Mixto
- Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E. : UGEL Sullana
- Nombre : RICARDO PALMA

Gestión

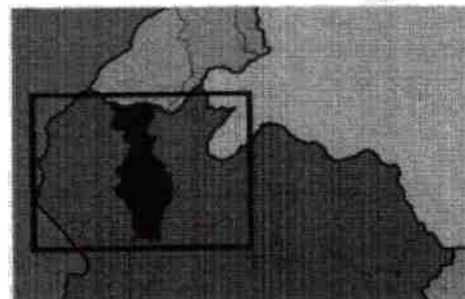
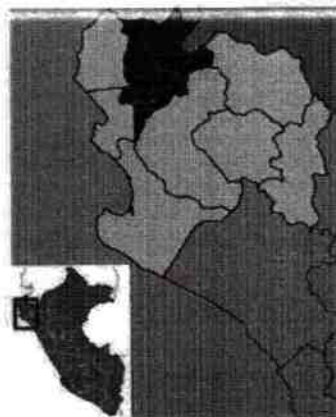
7877.7876

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACION

##### 4.1 Objetivo General:

Contratar los servicios de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con amplia experiencia en la formulación de proyectos de infraestructura educativa para elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750 adecuada a la directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los

Gestión

7072.7076

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.

**4.2 Objetivos Específicos:**

- Elaborar el Expediente Técnico según "Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa" aprobada mediante Resolución de secretaría General N° 239-2018-MINEDU, a la norma técnica "criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU y actualizada mediante Resolución viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Aprobar la evaluación de los expedientes técnicos realizados por PRONIED en aplicación de la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

**5. ESTRUCTURA DE COSTOS**

El valor referencial del servicio de consultoría asciende a S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	SUB TOTALES
01.00.00	PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO						161,600.00
01.01.00	JEFE DEL PROYECTO						
01.01.01	Coordinador de Jefe de Proyecto	Mes	1.00	4.00	7,000.00	28,000.00	
01.01.02	Asistente del Jefe del Proyecto	Mes	1.00	4.00	2,800.00	11,200.00	
01.02.00	ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN						
01.02.01	Especialista de Arquitectura o diseño	Mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00	
01.02.02	cadista	Mes	1.00	4.00	2,300.00	9,200.00	
01.03.00	ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS						
01.03.01	Especialista en Estructuras o Diseño	Mes	1.00	4.00	6,000.00	24,000.00	
01.03.02	asistente estructural	Mes	1.00	4.00	2,300.00	9,200.00	
01.04.00	ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTRODOMESTICAS, COMUNICACIONES Y GAS						
01.04.01	Especialista en Instalaciones electricas	Mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00	
01.05.00	ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS						
01.05.01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00	
01.06.00	ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN						
01.06.01	Especialista en en costos, presupuestos y programación	Mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00	
02.00.00	SERVICIOS						52,000.00
02.01.00	ESTUDIO TOPOGRAFICO	Glb	1.00	1.00	3,800.00	3,800.00	
02.02.00	ESTUDIO DE RIESGOS ANTE DESASTRES	Glb	1.00	1.00	4,800.00	4,800.00	



Gestión

7872-7876

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



02.03.00	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Glb	1.00	1.00	4,800.00	4,800.00	
02.04.00	ESTUDIO DE DEMANDA	Glb	1.00	1.00	5,800.00	5,800.00	
02.05.00	ESTUDIO DE GEODESIA	Glb	1.00	1.00	5,800.00	5,800.00	
02.06.00	ESTUDIO DE SUELOS	Glb	1.00	1.00	6,800.00	6,800.00	
02.07.00	ESTUDIO DE CANTERAS Y AGUA	Glb	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00	
02.08.00	ESTUDIO DE DEMOLICION O ACONDICIONAMIENTO	Glb	1.00	1.00	2,300.00	2,300.00	
02.09.00	CIRA	Glb	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00	
02.10.00	PLAN DE CONTINGENCIA	Glb	1.00	1.00	5,800.00	5,800.00	
02.11.00	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	Glb	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00	
02.12.00	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	Glb	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
03.00.00	GASTOS VARIOS						4,317.68
03.01.00	UTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO	Glb	1.00	1.00	2,317.68	2,317.68	
03.02.00	IMPRESIONES Y COPIAS	Glb	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00	
A	COSTO DIRECTO						217,917.68
B	UTILIDAD					5%	10,895.88
C	SUBTOTAL						228,813.56
D	IGV 18%					18%	41,186.44
E	COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA						270,000.00

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
<b>S/. 270,000.00</b> (DOSCIENTOS SETENTA MIL, con 00/100 soles)	<b>S/ 243,000.00</b> (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL con 00/100 soles)	<b>S/ 297,000.00</b> (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL con/100 soles).

## 6. ALCANCES

### 6.1 Alcances de la Consultoría.

La consultoría está supeditado a Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MJNEDU-VMGI-PRONIED, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

### FASE 1. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

- Etapa 1: Publicación de convocatoria



Gestión

2023.2024

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Etapa 2. Requisitos de solicitud
  - Criterio 1: Solicitud de atención y designación de coordinador del proyecto y equipo técnico de profesionales.
  - Criterio 2: Proyecto viable, activo, registrado y o duplicado.
  - Criterio 3: Expediente(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital.
  - Criterio 4: Terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios.
- Etapa 3: Admisión de proyectos.

**FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**

- Etapa 1: Revisión de estudios básicos
  - Sub etapa 1.1.: Estudios de demanda
  - Sub etapa 1.2.: Estudio topográfico
  - Sub etapa 1.3.: Estudio de mecánica de suelos
  - Sub etapa 1.4.: Evaluación de riesgos ante desastres naturales
  - Sub etapa 1.5.: Anteproyecto de arquitectura
  - Sub etapa 1.6.: Proyecto de demolición
- Etapa 2: Revisión de especialidades
  - Sub etapa 2.1.: Arquitectura, evacuación y señalización.
  - Sub etapa 2.2.: Estructuras.
  - Sub etapa 2.3.: Instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.
  - Sub etapa 2.4.: Instalaciones sanitarias
  - Etapa 3. Revisión de costos, presupuesto y planificación.

**FASE 1. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**

Esta fase comprende la verificación documentaria previamente elaborada y aprobada por las UF y UEI de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones u otras definidas por el MINEDU

**Etapa 1: Publicidad de Convocatoria. -**

La etapa de "Publicidad de Convocatoria" es la primera etapa de la Fase de Admisibilidad donde el PRONIED realizará la convocatoria de asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión en un tiempo acotado del año con una fecha de inicio y cierre t, será anunciada a través de la página web del PRONIED u otro canal de comunicación que este autorice

En la publicación de la convocatoria se determinarán los plazos máximos de la Fase 1: admisibilidad para la revisión de Expedientes Técnicos, de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, hasta la culminación de la asistencia técnica.

**Etapa 2: Registro de solicitudes. -**

En la etapa de "Registro de Solicitudes" las UEI solicitarán la atención para la asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión de infraestructura educativa y remitirán la documentación elaborada y/o aprobada por los respectivos responsables de la UEI. Dicha etapa estará disponible solo durante el plazo de convocatoria vigente.

Gestión

7072, 7076

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



La UEI deberá contar y remitir toda la documentación requerida en los criterios de verificación:

**Criterio 1:** solicitud de atención y designación de coordinador del proyecto y equipo técnico de profesionales. - para iniciar la asistencia técnica es necesario registrar la necesidad de atención, así como designar al coordinador del proyecto, con quien el coordinador en Asistencia Técnica se contactará durante la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnico. Cabe indicar que, se permitirá el registro de solicitud para la asistencia técnica a proyectos que incluyan hasta cinco (05) IE. Para ello:

- a) La UEI deberá presentar la solicitud de atención del(los) expediente(s) técnico(s) debidamente firmada y sellada por parte del responsable de la UEI, de acuerdo al Anexo N° 01: modelo de solicitud para recibir asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión.
- b) La UEI deberá presentar una declaración jurada debidamente firmada y sellada por el Responsable de la UEI designado al Coordinador del Proyecto y al Equipo Técnico de Profesionales del(los) expediente(s) técnico(s) solicitado(s), según Anexo N° 02: Designación Jurada de Designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales a Cargo del Expediente Técnico. Este documento deberá ser presentado por la IE

**Criterio N° 02:** Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado. - Cada proyecto deberá encontrarse "Viable", "activo" y registrado en el banco de la Inversión del MEF en la fase de ejecución. Además, no deben existir proyectos registrados con los mismo objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, a efectos de evitar la duplicación de proyectos. Además, se atenderá un número máximo de cinco (05) Instituciones Educativas por cada UEI al año.

La UEI deberá presentar una declaración jurada indicando que el proyecto se encuentra "viable" "activo", registrado en el Banco de inversiones del MEF en la fase de ejecución y "no duplicado". Además, deberá precisar que no existen proyectos registrados con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y equipamientos, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.

**Criterio 3:** expedientes(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital. - La Reformulación del Expediente técnico debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o el estudio de pre inversión que sustente la declaración de viabilidad.

- d) La UEI deberá presentar la copia del "Documento de Aprobación del Expediente Técnico" registrado en el Banco de Inversiones que incluya la firma y sello del Responsable de dicha unidad solicitante.
- e) La UEI deberá presentar los archivos en versión digital del expediente técnico por cada IE tanto de los estudios básicos, especialidades, así como en los costos, presupuesto y programación, de acuerdo al Anexo N° 03: Consideraciones de Grabado de Versión Digital de Expedientes Técnicos

**Criterio 4:** terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios. - La UEI deberá sustentar y verificar que el(los) terreno(s) cuente(n) con el saneamiento físico legal correspondiente.

Gestión

7672.7076

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- f) La UEI deberá presentar el certificado literal del terreno de cada IE debidamente inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU o, la Constancia de Registro en el Mergesí de Bienes del MINEDU.
- g) Asimismo, la UEI deberá presentar la factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet, respectivamente y de corresponder.

De culminar con el registro de la solicitud, el proyecto presentado por la UEI será considerado "registrado" y pasará a la etapa 3: Admisión de Proyectos. En el caso de no culminar con el registro de la solicitud de la solicitud, el proyecto será considerado "en registro", con lo cual la UEI deberá completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre de la convocatoria vigente

De no culminar con el registro de la solicitud luego del cierre de la Etapa 2: registro de solicitudes del periodo de atención vigente, la UEI podrá presentar nuevamente el proyecto de un próximo periodo de atención.

**Etapa 3: admisión de proyectos.-**

La etapa de admisión de proyectos es la última de la fase 1: admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos donde el PRONIED, a través de la UGSC, verificara la documentación de los proyectos registrados de acuerdo a los criterios de verificación señalados en el numeral 6.1.2 u otros que pueda determinar el MINEDU. Esta verificación no contempla la revisión del contenido técnico.

Esta etapa inicia con la verificación de la documentación del proyecto registrado por cada IE según los incisos a), b), c), d), e), f), g), y posterior notificación a la UEI de la(s) FVD: ficha de Verificación Documentaria a los Expedientes Técnicos

Además, los proyectos verificados serán ordenados según ranking de priorización del PNIE, nivel de ejecutabilidad de las UEI, histórico de proyectos no cerrados, capacidad operativa de las UGSC, entre otros desarrollados en la etapa 3: admisión de proyectos

De contar con toda la información por cada IE, según los criterios de verificación y de acuerdo al orden establecido en el periodo de atención correspondiente, el proyecto registrado por la UEI será considerado "admitido" y pasará a la etapa 1: Revisión de Estudios Básicos de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

En el caso de no contar con toda la información por cada IE, y de acuerdo al orden establecido en el periodo de atención correspondiente, el proyecto registrado será considerado "no admitido", con lo cual la UEI podrá presentar la solicitud en un próximo periodo de atención.

**FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**



Gestión

2022-2026

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



## Municipalidad Distrital De Marcavelica

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



Una vez que el proyecto ha sido declarado "admitido", la UGSC empieza la Fase 2: revisión de expedientes técnicos. Esta fase se realiza en un equipo acotado del año con una fecha de inicio y cierre y, comprende la revisión del contenido correspondiente a las etapas de estudios básicos, especialidades y, costos, presupuesto y programación.

### **Etapas 1: Revisión de Estudios Básicos.**

En la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, se brinda la asistencia técnica a los estudios iniciales del expediente técnico. Esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos de infraestructura educativa elaborados y aprobados por las UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

**Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda.** - El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.

- h) El profesional de la UGSC, colegiado y habilitado, con experiencia en formulación, evaluación y/o seguimiento de proyectos de inversión revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-DEM: Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico.** - El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).

- i) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-TOP: Ficha de Revisión Específica al Estudio Topográfico, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos.** - El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.

- j) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-SUE: Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.** - La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.

- k) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado y, acreditado por el CENEPRED, revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-RIE: Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Gestión

2022-2026

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura.** - El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos.

- l) El profesional de la UGSC, de la especialidad de arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-ANA: Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición.** - El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir.

- m) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-MOL: Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos h), i), j), k), l), m) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos con el consolidado de los resultados en la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos.

De encontrarse "apto" en cada uno de los estudios básicos por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado "apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos y pasará a la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

En el caso de que alguno de los estudios básicos por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica(s) de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) descalificado(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

**Etapa 2: Revisión de Especialidades.**

En la etapa 2: Revisión de especialidades, se brinda la asistencia técnica a las especialidades de arquitectura, evacuación, señalización, estructuras, instalaciones eléctricas, comunicaciones, electromecánicas, gas y sanitarias. Al igual que la etapa anterior, esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos elaborados y aprobados por la UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

Gestión

2022-2026

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



## Municipalidad Distrital De Marcavelica

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



**Sub Etapa 2.1: Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización.** - La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.

Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.

- n) El profesional de la UGSC, de la especialidad de arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-ARQ: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 2.2: Especialidad de Estructuras.** - La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos.

- o) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil, colegiado y habilitado, revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-EST: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Estructuras, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 2.3: Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.** - La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas.

El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería eléctrica y/o electromecánica, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-ELE: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 2.4: Especialidad de Instalaciones Sanitarias.** - La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas.

- q) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería sanitaria, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-SAN: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos n), o), p), q) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades con el consolidado de los resultados en la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

Gestión

7022,7076

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



De encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto presentado por la UEI será considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades y pasará a la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

En el caso de que alguna de las especialidades por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

**Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.-**

En la etapa 3: Revisión de costos, presupuesto y programación, se brinda la asistencia técnica en los costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.

Este análisis de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.

El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

De encontrarse "apto" en la especialidad por cada IE en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, el proyecto presentado por la UEI será considerado "revisado" y estará próximo a culminar la asistencia técnica.

En el caso de que la especialidad por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

**De la culminación de la asistencia técnica**

Gestión

2022-2026

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



## Municipalidad Distrital De Marcavelica

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



Una vez que el proyecto ha sido declarado "apto" en cada una de las etapas de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos por IE, se deberá actualizar la siguiente información:

- s) La UEI deberá remitir la actualización del Formato N° 08-A, obtenido del Banco de Inversiones del MEF, según las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- t) La UEI deberá remitir la Resolución de aprobación del(los) expediente(s) técnico(s) actualizado(s) con el monto de inversión correspondiente, obtenido del Banco de Inversiones del MEF.
- u) El proyecto debe encontrarse "viable", "activo", registrado en el Banco de Inversiones del MEF y "no duplicado". No deben existir proyectos registrados con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.

La asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos s), t) y u) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

De contar con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica. Posteriormente, la UEI podrá continuar con la gestión para acceder a posibles financiamientos para el proyecto según la disponibilidad presupuestal, en coordinación con las entidades correspondientes.

En el caso de encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y no contar con toda la información, el proyecto será considerado "no culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica, luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

### 6.2 Marco legal general

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

D.U. N° 014-2019, decreto de urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.

Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.

Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

Gestión

7072-7076

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".

**6.3 Marco legal específico**

- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto legislativo N° 144, Decreto legislativo que modificada la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Fe de Erratas del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

**7. COORDINACION Y APROBACION DE LOS ESTUDIOS**

Las coordinaciones y aprobación de los estudios de consultoría se rigen estrictamente por lo dispuesto en la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.

La elaboración del expediente técnico se desarrollará sobre las metas o componentes que han sido considerados en el proyecto de inversión viable. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. RICARDO PALMA DEL C.P. SAMAN, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2329750. para efectos de la aprobación y registro de consistencia.

A partir del día siguiente de la suscripción del Contrato o notificación de la orden de servicio El CONTRATISTA solicitará a la ENTIDAD la siguiente información:

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital

Gestión

2023.2024

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- El informe Técnico que declara la viabilidad del proyecto
- Documento que acredite la libre disponibilidad o titularidad del terreno
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

La ENTIDAD tiene tres (3) días hábiles de plazo para entregar al CONTRATISTA la información descrita en el párrafo anterior.

El plazo de ejecución del servicio se computará a partir del día siguiente de que la ENTIDAD entregue al CONTRATISTA dicha información.

**8. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS DE SERVICIOS**

De ser necesario el consultor deberá obtener información oficial de las empresas de servicios sobre las redes existentes, tales como EPS GRAU, ENOSA, TELEFONICA, etc. a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias con dichas instalaciones, se deberá plantear diseños de modificación de redes existentes, drenajes o canales que fueran necesarios para evitar atrasos durante la ejecución de la obra.

Coordinar con la Municipalidad Distrital de Marcavelica, cuyas instalaciones pudieran tener interdependencia con la zona donde se proyecta la ejecución de las obras.

**9. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR**

**Informe N° 1:**

Es el proyecto registrado por la UEI considerado "admitido" por la UGSC y pasara a la etapa 1: Revisión de Estudios Básicos de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

**Informe N° 2:**

Es la notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos que cuenta con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI es considerado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica.

**Adjunta complementariamente:**

- Notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos.
- Notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades.
- Notificación de PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

**Informe N° 3:**



Gestión

7022.7076

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Expediente técnico actualizado y aprobado por PRONIED en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF, 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

La entidad deberá actualizar la siguiente información:

- Actualización del formato N° 08-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente, obtenido del banco de proyectos.

**VERSIÓN DIGITAL**

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio DEFINITIVO será presentado en los formatos CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1444 - artículo 3, publicado el 16.09.2018), MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc., así como los archivos de HDM.

De igual forma EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del Expediente Técnico impreso y entregado a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA, debidamente sellado y firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

**10. PLAZO**

El plazo se establece en función de dos momentos:

**Momento 1:** Expediente técnico adecuado a la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada, aprobada mediante R.V. N° 208-2019-MINEDU y a Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva "orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", este tiene como periodo de duración desde la suscripción del contrato hasta la entrega del expediente técnico actualizado por parte del contratista, aprobación del mismo por parte de la entidad y a la solicitud de asistencia técnica por parte de la entidad en la convocatoria del PRONIED a través del ASITEC, es declarado como "ADMITIDO" y tendrá un plazo de 90 días calendarios.

La fase 1: admisibilidad para la revisión del expediente técnico en su etapa 2: Registro de solicitudes, y etapa 3: Admisión de los proyectos, son responsabilidad compartida del consultor y la entidad.

**Momento 2:** El momento 2 corre a partir de la condición de "admitido" del proyecto por parte del PRONIED a través del ASITEC para pasar a la fase 2: revisión de expedientes técnicos.



Gestión

7072, 7074

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



El momento se enmarca en el plazo establecido por PRONIED en el calendario de la convocatoria para el desarrollo de la **fase 2: Revisión de expedientes técnicos**, en sus etapas 1) Revisión de los estudios básicos, 2) Revisión de las especialidades y 3) Revisión de costos, presupuesto y programación.

El proyecto es declarado **"apto"** en cada una de las etapas de la Fase 2 y culmina con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica.

El plazo culmina cuando el contratista presenta a la entidad el expediente técnico actualizado con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica **"apto"** y la entrega de dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

Este momento 2 culmina indefectiblemente con el plazo establecido en la convocatoria PRONIED - ASITEC en el cual participa el proyecto para la asistencia técnica.

Plazo total del servicio será la suma de los plazos del momento 1: elaboración del expediente técnico **"admitido"** por el PRONIED a través del ASITEC y el momento 2: el plazo de revisión del expediente técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica **"apto"** y la entrega del expediente en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz.



**PRODUCTOS ESPERADOS**

**Momento 1:**

**Primer entregable:**

Es el expediente técnico según Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada, aprobada mediante R.V. N° 208-2019-MINEDU y a Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba la Directiva "orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales" el mismo que es aprobado por parte de la entidad y a la solicitud de asistencia técnica por parte de la entidad en la convocatoria del PRONIED a través del ASITEC, declarado como **"ADMITIDO"**.

**Momento 2:**

**Segundo entregable:**

Es la notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos que cuenta con toda la información y encontrarse **"apto"** en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI es considerado **"culminado"** en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica.

Adjunta complementariamente:



Gestión

2022, 2026

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos.
- Notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades.
- Notificación de PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

**Tercer entregable:**

Expediente técnico aprobado por PRONIED en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF, 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

La entidad deberá actualizar la siguiente información:

- c) Actualización del formato N° 08-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- d) Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente, obtenido del banco de proyectos.

**VERSIÓN DIGITAL**

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio DEFINITIVO será presentado en los formatos: CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1444 - artículo 3, publicado el 16.09.2018), MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc., así como los archivos de HDM.

De igual forma EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del Expediente Técnico impreso y entregado a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA, debidamente sellado y firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

**REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Expediente Técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

Los Planos se presentarán; originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en folder pinner A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.

Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en un (1) original y dos (2) copias.

EL CONSULTOR, deberá entregar el expediente técnico en el Área de la Municipalidad Distrital de Marcavelica, y en caso el área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales más dos copias del expediente técnico.

Gestión

7072.7074

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



## Municipalidad Distrital De Marcavelica

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



- La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que El
- CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el Área de Estudios y Proyectos.
- En caso el área usuaria requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se realizará de la siguiente manera:
- Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. (en caso se requiera de forma impresa). Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración y número de tomo.
- La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por los profesionales responsables por cada especialidad.
- Luego de efectuada la revisión por parte del Área de Estudios y Proyectos, EL CONSULTOR levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.
- El Consultor junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.
- La información digital se entregará de la siguiente forma:
- CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10 y AutoCAD (planos)
- CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por EL CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR.
- Se entregará una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico, utilizando un Software donde no se pueda alterar la totalidad de la información contenida en el CD.



Gestión

7872-7876

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**12. CALENDARIO DE PAGO**

**12.1 Adelantos**

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA podrá entregar a EL CONSULTOR como adelanto directo, el Treinta por ciento (30%) del monto del Contrato, para los gastos iniciales del Expediente Técnico, el mismo que será solicitada por el Consultor dentro de los ocho (8) días de suscrito el contrato y la entidad tiene la responsabilidad de entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionando documentación del contratista a fin de realizar la entrega del adelanto.

El adelanto se dará previa presentación del comprobante de pago y de una Carta Fianza por igual monto, la misma que debe ser solidaria, irrevocable, incondicional, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, y debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Dicha garantía debe ser extendida a la orden de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones (facturas) que presente EL CONSULTOR.

**12.2 Forma de pago**

El pago se realizará en TRES (03) armadas según entrega de los productos o entregables establecidos en el numeral 7 del presente TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

ENTREGABLE	PAGA A LA	% VAL
ADMISSIBILIDAD DEL PROYECTO ASITEC - PRONIED	A LA COMUNICACIÓN POR PARTE LA ASITEC - PRONIED, LA ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD E INFORME DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA.	30%
ES LA NOTIFICACIÓN DE PRONIED A LA UEI DE LA FRF: FICHA DE REVISIÓN FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA CON EL CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS EN LA FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE CUENTA CON TODA LA INFORMACIÓN Y ENCONTRARSE "APTO" EN CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES POR IE, DE ACUERDO A LA(S) FICHA(S) DE REVISIÓN GENERAL DE LA FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EL PROYECTO PRESENTADO POR LA UEI ES CONSIDERADO "CULMINADO" EN LA FRF: FICHA DE REVISIÓN FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.	A LA COMUNICACIÓN POR PARTE LA ASITEC - PRONIED, ENCONTRARSE "APTO" EN CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES POR IE, DE ACUERDO A LA(S) FICHA(S) DE REVISIÓN GENERAL DE LA FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EL PROYECTO PRESENTADO POR LA UEI ES CONSIDERADO "CULMINADO" EN LA FRF: FICHA DE REVISIÓN FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA E INFORME DE CONFORMIDAD POR PARTE DEL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA.	50%
PRESENTACION FICHA Y EN DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO POR ASITEC - PRONIED.	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO POR PRONIED EN DOS ORIGINALES FIRMADOS, 01 COPIA	20%

Gestión

7072-7076

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	IMPRESA EN PDF, O DIGITAL EN PDF Y DIGITAL DE LA DATA MATRIZ DEL EXPEDIENTE.	
--	------------------------------------------------------------------------------	--

### 12.3 Conformidad

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 LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA.

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

### 12.4 Liquidación del contrato

Se procederá según el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

EL CONSULTOR presentará a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad se pronuncia respecto a dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Gestión

2022, 2023

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

**13. DOMICILIO Y NOTIFICACION EN EJECUCION CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**14. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**15. SUB CONTRATACION**

Resulta procedente que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De resultar procedente la subcontratación, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

**16. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

El personal desagregado para la implementación y administración del PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

**17. 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 consultor es de 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**18. GARANTIAS**

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Fiel Cumplimiento del Contrato

Gestión

2023, 2024

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Adelanto Directo

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 148, 149, 153, del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**19. SEGUROS**

Los seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguros complementarios de trabajo de riesgo (Salud y pensión).
- Seguro SOAT de vehículos utilizados.

**20. FORMULA DE REAJUSTE**

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. 344-2018-EF (31/12/2018):

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

- Pr = Monto de la valorización reajustada
- Po = Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.
- Ir = Índice general de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización.
- Io = Índice general de precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta
- Ia = Índice general de precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
- A = Adelanto directo entregado.
- C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto Directo otorgado y el Tercero la Amortización del Adelanto Directo otorgado.

**21. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**

Consideraciones específicas

**a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

**b) De la habilitación del consultor de obra**

Gestión

2023, 2025

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

**c) Experiencia del postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, hasta por máximo de diez (10) servicios de consultoría de obras.

Se considerará Obra Similares a: **Construcción y/o mejoramiento y/o implementación y/o creación y/o ampliación y/o sustitución y/o reconstrucción y/o la combinación de estas, de infraestructura educativa.**

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO y/o REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente;

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

**d) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 2 INTEGRANTES.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %.

**Del personal**

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la Reformulación del Expediente técnico o supervisor de obra.

Gestión

2022.2026

Ruc: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVacuACION Y SEÑALIZACION	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing de estructuras, en la elaboración, elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y GAS.	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o afines	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ing. Sanitario o afines	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	Ing. Civil.	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada uno (01) años, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos en general.

f) Equipamiento

Gestión

2022-2024

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si éste no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos:

- 01 movilidad (Camioneta 4x4), camioneta con una antigüedad no mayor a ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, propios o alquilados.
- 01 equipo de Topografía (Estación Total) con una antigüedad no mayor a ocho (08) años a partir de la presentación de la propuesta, propios o alquilados, los cuales se acreditarán con facturas o con carta de compromiso de alquiler acompañados con copia simple de facturas.
- 01 equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop) con una antigüedad no mayor a cinco (05) años a partir a la presentación de la propuesta

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes TDR y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

## 22. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .
- La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
- Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones,
- Por la demora en la entrega del Expediente Técnico Final, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato.
- Por rehusarse a firmar el Informe de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador del Área de Estudios y Proyectos.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, precediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

Gestión

7672-7676

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe



**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 23. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Lo que se deberá declarar en la propuesta que acepta las penalidades, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Penalizaciones			
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 ítem 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 <sup>1</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
4	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
5	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la ENTIDAD.	2.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO

<sup>1</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Gestión

7873.7874

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe





**Municipalidad Distrital De Marcavelica**  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			URBANO E INFRAESTRUCTURA
6	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
7	Ausencia del personal profesional y técnico en campo	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
8	Demora en la presentación y subsanación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	INFORME DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

#### 24. OTROS ASPECTOS

- En la oferta económica, el postor deberá adjuntar el presupuesto detallado sobre la cual se sustenta su oferta, el mismo que deberá comprender todas las partidas o componentes requeridos en la estructura de costos establecido por la Entidad
- En caso de que se requiera unidades de transporte de personal, el postor para la firma del contrato, deberá acreditar que cuenta con las unidades de requeridas, adjuntando para ello el documento que acredite su propiedad. En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante carta de compromiso de alquiler, firmada y sellada solo por el representante o Titular de la empresa comprometida, la misma que debe estar acompañada de los documentos que acrediten su propiedad.
- Las unidades de transporte de personal, deberán contar con SOAT y todas las autorizaciones necesarias para prestar dicho servicio.



Gestión

2023-2024

RUC: 20159215106

Correo: munimarcavelica@munimarcavelica.gob.pe

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría B o superior.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	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.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia RNP</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe del proyecto</b> Ing. Civil o Arquitecto Titulado, colegiado y Habilitado</li> <li><b>Especialista En Arquitectura, Evacuación Y Señalización</b> Arquitecto Titulado, colegiado y Habilitado</li> <li><b>Especialista En Estructuras</b> Ing. Civil Titulado, colegiado y Habilitado</li> <li><b>Especialista En Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones Y Gas</b> Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o afines Titulado, colegiado y Habilitado</li> <li><b>Especialista En Instalaciones Sanitarias</b> Ing. Sanitario o afines Titulado, colegiado y Habilitado</li> <li><b>Especialista En Costos, Presupuesto Y Programación</b> Ing. Civil Titulado, colegiado y Habilitado</li> </ol>
	<u>Acreditación:</u>
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del



	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<p><b>B.2</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jefe del proyecto</b> <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</li> <li>2. <b>Especialista En Arquitectura, Evacuación Y Señalización</b> <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria</li> <li>3. <b>Especialista En Estructuras</b> <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing de estructuras, en la elaboración, elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</li> <li>4. <b>Especialista En Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones Y Gas</b> <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</li> <li>5. <b>Especialista En Instalaciones Sanitarias</b> <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</li> <li>6. <b>Especialista En Costos, Presupuesto Y Programación</b> <u>Requisitos:</u> Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada uno (01) años, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración y/o revisión y/o supervisión y/o ejecución de proyectos en general.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 movilidad (Camioneta 4x4)</li> <li>• 01 equipo de Topografía (Estación Total)</li> <li>• 01 equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes</p> <p><b>Construcción y/o mejoramiento y/o implementación y/o creación y/o ampliación y/o sustitución y/o reconstrucción y/o la combinación de estas, de infraestructura educativa.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del</p>

<sup>16</sup> 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".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= <b>[3.00]</b><sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= <b>[2.50]</b> veces el valor referencial y &lt; <b>[3.00]</b> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; <b>[2.00]</b><sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; <b>[2.50]</b> veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>

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

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

(...)

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

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

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

**M** >= 2 veces el valor referencial

**M** >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

puntos

puntos

puntos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN								
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <table><tr><td><b>METODOLOGÍA COMPRENDE</b></td></tr><tr><td><b>a) Datos y ubicación del área de ejecución del servicio.</b> Detallar la ubicación del área de ejecución del servicio mediante coordenadas</td></tr><tr><td><b>b) Metas y objetivos del estudio</b> Detallar las metas y objetivos del servicio ofertado.</td></tr><tr><td><b>c) Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.</td></tr><tr><td><b>d) Matriz de asignación de responsabilidades</b> Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización del proyecto.</td></tr><tr><td><b>e) Programación de actividades</b> Precisar las actividades a realizar durante la ejecución del servicio teniendo en cuenta los Términos de Referencia.</td></tr><tr><td><b>f) Mejora a los términos de referencia</b> Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución del servicio teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.</td></tr><tr><td><b>g) Identificación de dificultades del proyecto</b> Identificación de por lo menos tres (03) dificultades del proyecto, con sus respectivas propuestas de solución para el correcto desarrollo de la consultoría.</td></tr></table> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<b>METODOLOGÍA COMPRENDE</b>	<b>a) Datos y ubicación del área de ejecución del servicio.</b> Detallar la ubicación del área de ejecución del servicio mediante coordenadas	<b>b) Metas y objetivos del estudio</b> Detallar las metas y objetivos del servicio ofertado.	<b>c) Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.	<b>d) Matriz de asignación de responsabilidades</b> Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización del proyecto.	<b>e) Programación de actividades</b> Precisar las actividades a realizar durante la ejecución del servicio teniendo en cuenta los Términos de Referencia.	<b>f) Mejora a los términos de referencia</b> Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución del servicio teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.	<b>g) Identificación de dificultades del proyecto</b> Identificación de por lo menos tres (03) dificultades del proyecto, con sus respectivas propuestas de solución para el correcto desarrollo de la consultoría.	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>METODOLOGÍA COMPRENDE</b>									
<b>a) Datos y ubicación del área de ejecución del servicio.</b> Detallar la ubicación del área de ejecución del servicio mediante coordenadas									
<b>b) Metas y objetivos del estudio</b> Detallar las metas y objetivos del servicio ofertado.									
<b>c) Metodología de trabajo</b> Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.									
<b>d) Matriz de asignación de responsabilidades</b> Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización del proyecto.									
<b>e) Programación de actividades</b> Precisar las actividades a realizar durante la ejecución del servicio teniendo en cuenta los Términos de Referencia.									
<b>f) Mejora a los términos de referencia</b> Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución del servicio teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.									
<b>g) Identificación de dificultades del proyecto</b> Identificación de por lo menos tres (03) dificultades del proyecto, con sus respectivas propuestas de solución para el correcto desarrollo de la consultoría.									

**Importante para la Entidad**

Asimismo, se pueden incluir 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.*

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **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<sup>21</sup>**

"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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, 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,

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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".



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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	Una (1) UIT por no	Según informe del



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	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.	[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.

**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.

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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<sup>24</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 "LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
 "EL CONTRATISTA"

<sup>24</sup> 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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

**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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra

<sup>25</sup> 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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

		Expediente Técnico	
	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**

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

**En caso de Supervisión de Obras**

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---------------------------------------------------------



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

<sup>26</sup> 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.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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



#### Importante

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

**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

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

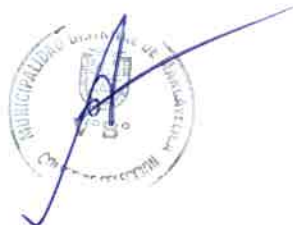
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

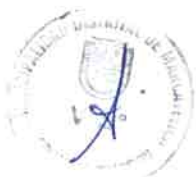
siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias .

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	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 <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCAVELICA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2024-MDM-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> 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.*

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> 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.

<sup>41</sup> 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.

<sup>42</sup> 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 sustantatoria 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".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP-40	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 10**

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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