

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombreado.
- 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.



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO  
Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL  
PRIMARIA EN LA IEP N°20925 DEL AA.HH. 15 DE  
ENERO, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE,  
DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N° 2550797.**

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
RUC N° : 20171719179  
Domicilio legal : AV. MARIANO IGNACIO PRADO N° 496 – CHILCA - CAÑETE  
Teléfono: : 01-6809020  
Correo electrónico: : jrosas@municipalidadchilca.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 **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA EN LA IEP N°20925 DEL AA.HH. 15 DE ENERO, DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N° 2550797.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 184,500.00 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS 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 MAYO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 184,500.00 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 166,050.00 (CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 202,950.00 (DOSCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 de 10/06/2024.

<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.

### 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 SETENTA Y CINCO (75) días 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Mariano Ignacio Prado N° 446-Chilca.

##### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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.

<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/>

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<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. 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 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0571041006  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01857100057104100608

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</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>14</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>15</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*

<sup>10</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/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Marino Ignacio Prado N°446-Chilca.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

El desembolso a efectuar por parte de la Municipalidad se realizará en **Cuatro (4)** armadas contra entrega del producto correspondiente, previa conformidad técnica de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos; según el siguiente detalle:

PAGO	MONTO	CONDICIÓN
1er Pago	Quince por ciento (15%) del Monto Contratado	A la entrega conforme del Primer Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto
2do Pago	Veinticinco por ciento (25%) del Monto Contratado	A la entrega conforme del Segundo Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto
3er Pago	Treinta por ciento (30%) del monto Contratado	A la entrega conforme del Tercer Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto
4to Pago	Treinta por ciento (30%) del monto Contratado	A la entrega conforme del Cuarto Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de Obras Publicas y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Marino Ignacio Prado N°446-Chilca.

### 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

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA EN LA IEP N°20925 DEL AA.HH. 15 DE ENERO, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA”.  
CUI N°2550797**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico: del proyecto de inversión viable denominado: “*Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Primaria en la IEP N°20925 del AA.HH. 15 de Enero, Distrito de Chilca - Provincia de Cañete - Departamento de Lima*”. CUI N° 2550797

#### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO

La Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos, es el área requirente del servicio de consultoría.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Chilca tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes locales de desarrollo, lo que motiva a la Municipalidad la contratación de un servicio de consultoría de Elaboración del Expediente Técnico correspondiente al proyecto de inversión viable señalada en el ITEM1, de acuerdo con la normatividad vigente y con los lineamientos establecidos por MINEDU, con la finalidad de garantizar la seguridad y continuidad de la prestación del servicio de educación, en el local educativo afectado estructuralmente como consecuencia del deterioro.

#### 4. DEFINICIONES

- ✓ Cuando en el presente documento se mencione la palabra ‘Ley’, sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, vigente a la fecha y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- ✓ Bajo el mismo concepto, la mención al término ‘Reglamento’ se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, vigente a la fecha.
- ✓ La mención a las siglas ‘OSCE’, hace referencia al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ El término ‘EL POSTOR’, hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el procedimiento de selección para la contratación del presente servicio, desde el momento en que presenta su oferta.
- ✓ La mención al término ‘EL CONSULTOR’, hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o



al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría de obra que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.

- ✓ La expresión 'TÉRMINOS DE REFERENCIA' hace referencia directa al presente documento.
- ✓ El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Chilca.
- ✓ El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- ✓ El término 'LA SUPERVISIÓN', hace referencia directa al equipo profesional de la Gerencia de Desarrollo Urbano de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo la revisión y conformidad técnica de los estudios, documentos y entregables que elabore y presente EL CONSULTOR durante la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ La referencia a las siglas 'INVIERTE.pe' entiéndase efectuada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## 5. ANTECEDENTES

La IEP N°20925 se ubica en el AA.HH. 15 de Enero, en el distrito de Chilca, provincia de Cañete en la región Lima, dentro de la Costa centro del Perú.

La unidad productora es la IEP N°20925 del AA.HH. 15 de Enero, donde se evidencia el precario servicio educativo recibido por los alumnos, incidiendo también el personal docente y padres de familia de dicha institución de nivel primaria, debido principalmente a la infraestructura existente no es adecuada para las actividades diarias, uno de los Modulo fue declarado en peligro inminente de colapso y los otros ambientes de un piso se encuentran en mal estado habiendo superado su vida útil. Respecto a los mobiliarios y equipamientos, estos no son los adecuados y suficientes, por encontrarse en mal estado

En ese sentido, resulta relevante el objetivo del presente proyecto: "el adecuado servicio educativo de la población en edad escolar del Asentamiento Humano 15 de Enero y aledaños, distrito de Chilca".

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural, jurídica o consorcio para que brinde el Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto de inversión viable denominado: "Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Primaria en la IEP N°20925 del AA.HH. 15 de Enero, Distrito de Chilca - Provincia de Cañete - Departamento de Lima", con CUI N° 2550797, con la finalidad de mejorar el servicio ofrecido.

## 7. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N.° 234-2022-EF.
- Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Directivas y Bases Estándar del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.
- Otras normas aplicables vigentes.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Para la aplicación del



derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### 8.1 PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural, jurídica o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita la Elaboración del Expediente Técnico de Obra que se describe en los presentes Términos de Referencia, correspondiente al Proyecto de Inversión (PI) viable denominado: **“Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Primaria en la IEP N°20925 del AA.HH. 15 de Enero, Distrito de Chilca - Provincia de Cañete - Departamento de Lima”**, identificada con Código Único de Inversión 2550797.

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación y ejecución, corresponderán al de una **Consultoría de Obra**<sup>17</sup>, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría.

### 8.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de **Suma Alzada**<sup>18</sup>. La suma alzada es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas.

A través de este sistema de suma alzada EL POSTOR formula su oferta por un monto fijo integral, para lo cual debe considerar todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto; y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

### 8.3 FORMULA DE REAJUSTE

La contratación no estará afecta a la aplicación de fórmula de reajuste de precios.

## 9. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- ✓ Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.
- ✓ Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso. Ello no implica la modificación de las metas identificadas y aprobadas en proyectos de inversión.
- ✓ Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- ✓ Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.

## 10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

<sup>17</sup> Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

<sup>18</sup> Inciso a) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

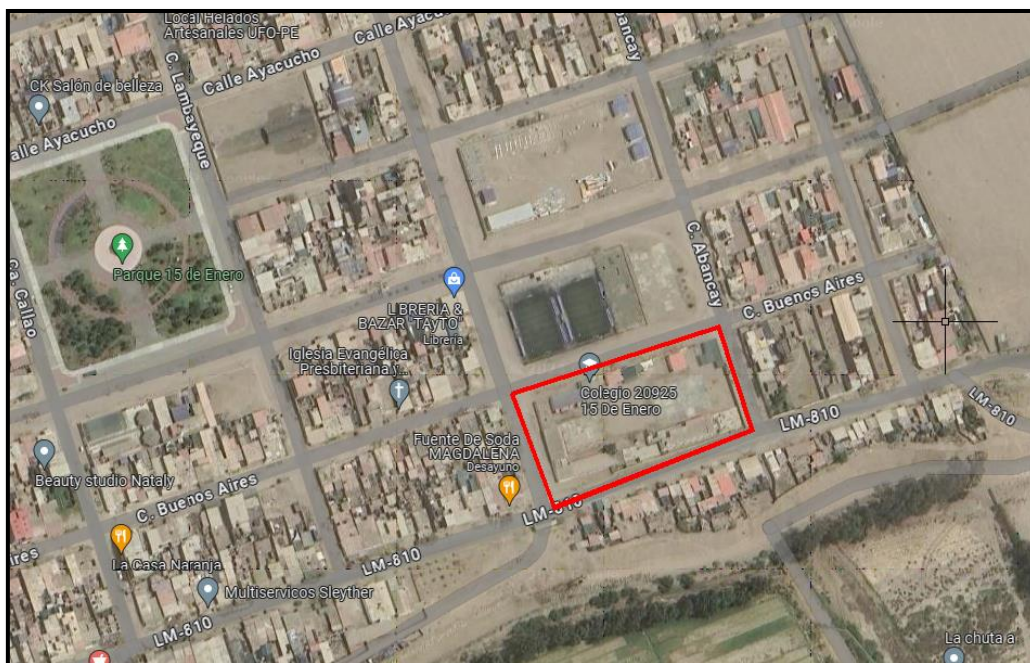
Comprende la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto de inversión viable denominado: **“Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Primaria en la IEP N°20925 del AA.HH. 15 de Enero, Distrito de Chilca - Provincia de Cañete - Departamento de Lima”**, identificada con CUI N° 2550797.

Para la elaboración del Expediente Técnico EL CONSULTOR deberá tomar en consideración las metas definidas en el proyecto de inversión viable, así como deberá velar para que todos los diseños se ciñan a las normas peruanas vigentes y a la normatividad del Sistema Nacional de Control. Para ello tomará como referencia la documentación técnica que integra el proyecto de inversión viable.

Se deja expresa constancia que EL CONSULTOR no podrá alterar la zonificación propuesta en el anteproyecto.

## 11. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se localiza en el AAHH. 15 de Enero del distrito de Chilca de la provincia de Cañete del departamento de Lima, planteando su ubicación en el actual terreno donde se brinda el servicio educativo de nivel primaria. El terreno cuenta con el saneamiento físico legal a favor del MINEDU



## 12. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO PROYECTADO

Este medio se logrará a través de la creación de nuevas aulas escolares, se plantea la demolición de las estructuras de las aulas que se encuentran en estado de ALTO RIESGO, así como también la creación de nuevas aulas.

**I.E. Primaria:** Los Componentes planteados para el nivel primaria son:

### ➤ INFRAESTRUCTURA

#### Construcción de ambientes básicos:

- ✓ **06 aulas**  
Están considerados en los Módulos 1 y 2, en el módulo 1 con dos niveles (3 aulas)
- ✓ **Biblioteca y Sala de audio visual**
- ✓ **Sala de innovación tecnológica**
- ✓ **Sala de usos múltiples**
- ✓ **01 losa Polideportiva con cobertura y tribunas**
- ✓ **Auditorio**
- ✓ **Espacio exterior**

#### Construcción de Ambientes Complementarios

- ✓ **Ambiente administrativo**
- ✓ **Servicios higiénicos para alumnos**
- ✓ **Servicios higiénicos para docentes**
- ✓ **01 comedor**
- ✓ **01 cocina-Deposito**
- ✓ **Otros**  
01 almacén General, Cuarto de Limpieza, Tanque-Cisterna elevado, tanque sépticos-pozos percoladores, Cerco Perimétrico, Pórtico de Puerta Principal.  
(\*) de acuerdo a lo aprobado por la DRE-L UGEL
- **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EDUCATIVO**
  - ✓ Equipamiento cocina-comedor; mesas y sillas para comedor, cocina, utensilios y muebles de cocina
  - ✓ Equipamiento administrativo; sillas para sala de usos múltiples, mesas y sillas para la sala de profesores, mueble dirección-secretaría.
  - ✓ Equipamiento para biblioteca; módulos de biblioteca, estantes, escritorios y sillas
  - ✓ Equipamiento aula de innovación; computadoras de escritorio, modulo para computadoras, proyector, red y accesorios de comunicación, televisor.
  - ✓ Equipamiento de aulas pedagógicas; pizarras, carpetas escolares unipersonales, escritorios y sillas de docente, estantes.

### 13. DOCUMENTOS QUE SUMINISTRARÁ LA ENTIDAD

LA ENTIDAD entregará a EL CONSULTOR, a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- ✓ Proyecto de Inversión viable.
- ✓ Documentos de Propiedad de los terrenos.
- ✓ Documentación que el Consultor requiera para tramitar con las distintas entidades.

### 14. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

Considerando la necesidad de lograr un servicio y producto de calidad, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR. El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR cuenta con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

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

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

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

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

### 15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo del servicio es de **Setenta y Cinco (75)** días calendario, que se computará desde el día siguiente de la firma del contrato.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico de Obra. No incluye los plazos que LA ENTIDAD requiere para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD ha determinado y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del

Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe las prestaciones y/o la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello en los presentes Términos de Referencia, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 161° y 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento, ello sin perjuicio de proceder con la eventual resolución del contrato.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo del entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo del siguiente entregable, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en la etapa previa. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución del servicio. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos.

Los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por la Ley de Contrataciones y su el Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

El lugar de la presentación de los productos y demás documentos referidos a la consultoría es el siguiente: (Av. Mariano Ignacio Prado N° 496 - Plaza de Armas – Chilca) (Mesa de Partes).

## 16. ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El servicio de Consultoría se desarrollará en cuatro (4) entregables, que se ejecutarán en los plazos y con el contenido señalado a continuación:

### 1. ENTREGABLE – 1

EL CONSULTOR iniciará el servicio de consultoría desde el día siguiente de la firma del Contrato.

El plazo total para la presentación del Primer Entregable, será de hasta **Quince (15) días calendario**, comprendiendo el desarrollo de las siguientes actividades y contenidos:

- ✓ **Plan De Trabajo** (a los 3 días siguientes de la firma del Contrato con la autorización del supervisor)
- ✓ **Estudio de Topográfico** (al 100% y monumentado en campo)
- ✓ **Estudios de Mecánica de Suelos** (al 100%).
- ✓ **Estudios de Evaluación de Riesgos de Desastres**
- ✓ **Diagnóstico del estado situacional de las obras existentes y su Proyecto de Demolición**

### NOTA. -

*El consultor entregara a la entidad (02 original +01 copia) mismo que deberá estar firmado y sellado por los especialistas, además entregara la información digital en original en un CD es decir, los textos, gráficos, cuadros, presupuestos, cronogramas y planos en programas Excel, Word, AutoCAD, data S10, PROJET, etc., caso contrario no se admitirá su recepción*

*La entidad una vez recibida el informe procederá a la revisión, evaluación y, de ser el caso, la aprobación y notificará al consultor para la continuidad de los entregables*

*Si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como NO RECEPCIONADA por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.*

*Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto,*



*no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora. El tiempo que se tome la ENTIDAD para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.*

*De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe por parte de la entidad, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva (calificación de NO CONFORME) será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación*

## **2. ENTREGABLE – 2**

El consultor entregara el segundo entregable a la Municipalidad Distrital de Chilca dentro del plazo de hasta **Veinticinco (25) días calendario** computado desde el día siguiente de haber sido notificado formalmente sobre la aprobación del primer entregable y la continuidad del desarrollo del expediente técnico. El Segundo Entregable, comprende el desarrollo de las siguientes actividades y contenidos:

- ✓ Presentación del Anteproyecto Arquitectónico
- ✓ Estudios de Análisis de la Demanda

### **NOTA. -**

*El consultor entregara a la entidad (02 original +01 copia) mismo que deberá estar firmado y sellado por los especialistas, además entregara la información digital en original en un CD es decir, los textos, gráficos, cuadros, presupuestos, cronogramas y planos en programas Excel, Word, autoCAD, data S10, PROJET, etc., caso contrario no se admitirá su recepción*

*La entidad una vez recibida el informe procederá a la revisión, evaluación y, de ser el caso, la aprobación y notificará al consultor para la continuidad de los entregables*

*Si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como NO RECEPCIONADA por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.*

*Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora*

*El tiempo que se tome la entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.*

*De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe por parte de la entidad, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva (calificación de NO CONFORME) será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación*

*Para considerar como conforme éste segundo entregable es necesario opinión favorable y visación del planteamiento arquitectónico otorgado por la DRE-L - UGEL N°08.*

*La Entidad podrá solicitar cambios del personal clave y/o profesional, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal clave y/o profesional).*

## **3. ENTREGABLE – 3**

Se procederá a desarrollar el entregable tomando como base el proyecto de arquitectura y de las demás especialidades, debiendo tomar en consideración las condiciones técnicas de diseño e intervención precisadas en estos documentos, así como la normatividad aplicable, para la elaboración total del Expediente Técnico.

El consultor entregara el Tercer entregable a la Municipalidad Distrital de Chilca dentro del plazo de hasta **veinte (20) días calendario** computado desde el día siguiente de haber sido notificado formalmente sobre la aprobación del segundo entregable y la continuidad del desarrollo del expediente técnico. El tercer Entregable, comprende el desarrollo de las siguientes actividades y contenidos:

- ✓ Proyecto Arquitectónico
- ✓ Especialidad de Estructuras
- ✓ Especialidad de Instalaciones Eléctricas
- ✓ Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- ✓ Especialidad Tecnologías de Información y Comunicaciones

**NOTA. –**

*El consultor entregara a la entidad (02 original +01 copia) mismo que deberá estar firmado y sellado por los especialistas y supervisor, además entregara la información digital en original en un CD es decir, los textos, gráficos, cuadros, presupuestos, cronogramas y planos en programas Excel, Word, autoCAD, data S10, PROJET, etc., caso contrario no se admitirá su recepción*

*La entidad una vez recibida el informe procederá a la revisión, evaluación y, de ser el caso, la aprobación y notificará al consultor para la continuidad de los entregables*

*Si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como NO RECEPCIONADA por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.*

*Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora*

*El tiempo que se tome la entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.*

*De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe por parte de la entidad, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva (calificación de NO CONFORME) será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación.*

*El consultor será responsable por la precisión de los metrados del proyecto.*

*El Supervisor y/o monitor podrá solicitar a su criterio láminas a mayor detalle de lo mínimo solicitado al contratista con la finalidad de tener una clara interpretación de la estructura a ejecutar y su correcto metrado.*

*La Entidad podrá solicitar cambios del personal clave y/o profesional, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal clave y/o profesional).*

**4. ENTREGABLE – 4**

Se procederá a desarrollar el entregable tomando como base el proyecto de arquitectura y de las demás especialidades, debiendo tomar en consideración las condiciones técnicas de diseño e intervención precisadas en estos documentos, así como la normatividad aplicable, para la elaboración total del Expediente Técnico.

El consultor entregará el expediente técnico concluido al 100% a la Municipalidad Distrital de Chilca dentro del plazo de hasta **quince (15) días calendario** computado desde el día siguiente de haber sido notificado formalmente sobre la aprobación del tercer entregable, cuyo contenido será el siguiente:

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

1. Índice General de la documentación.
2. Memoria Descriptiva General de la Intervención.
3. Presupuesto Resumen.
4. Presupuesto obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra.
5. Estructuras.
6. Arquitectura.
7. Instalaciones Sanitarias.
8. Instalaciones Eléctricas.
9. Listado de Planos por Especialidad.
10. Plazo de Ejecución de la Obra.
11. Diagrama Gantt.
12. Programación PERT-CPM.
13. Cronograma Valorizado.
14. Listado del Equipo Mínimo del Contratista

**II. MEMORIA DESCRIPTIVA**

1. Introducción
2. Aspectos generales
  - Nombre del proyecto
  - Normatividad
  - Ubicación
  - Altitud promedio

- Meteorología
- 3. Topografía y geodesia del proyecto
- 4. Estudio de suelos del proyecto
- 5. Situación actual de la institución educativa
- 6. Descripción del proyecto
  - Programa Arquitectónico
  - Descripción de componentes de arquitectura
  - Descripción de componentes de estructuras
  - Descripción de componentes de Instalaciones Eléctricas
  - Descripción de componentes de Instalaciones Sanitarias
  - Descripción de componentes de Equipamiento y Mobiliarios
- 7. Capacidad de Proyecto de Institución Educativa
- 8. Plazo de Ejecución
- 9. Costo de la Inversión
- 10. Modalidad de Ejecución
- 11. Sistema de Contratación

### III. ESTUDIO DE ANÁLISIS DE LA DEMANDA

- 1. Antecedentes
- 2. Marco normativo
- 3. Horizonte de evaluación
- 4. Área de influencia del proyecto
- 5. Análisis de la Demanda
- 6. Análisis de la Oferta
- 7. Brecha
- 8. Conclusiones y recomendaciones
- 9. Anexos
  - Hoja de Cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
  - Nóminas de matrículas (de los últimos 5 años)
  - Actas consolidadas de evaluación (de los últimos 5 años)

### IV. ESTUDIO DE TOPOGRAFICO

- 1. Objetivo
- 2. Ubicación accesibilidad
- 3. Área de estudio; descripción de la infraestructura existente (año de construcción situación actual, servicios básicos existentes, etc)
- 4. Condiciones climáticas y altitud
- 5. Características del equipo
- 6. Trabajo de gabinete
- 7. Linderos y medidas perimétricas
- 8. Topografía
- 9. Metodología
- 10. Anexos
  - Galería de proyecto
  - Puntos de estación total
  - Certificado de calibración de los equipos utilizados
  - Plano topográfico con curvas de nivel @0.20m (planta, secciones verticales y longitudinales@5m) incluyendo cuadro de datos, BMs leyendas de materiales predominantes en las áreas
  - Plano de estructuras existentes (distribución en planta y elevaciones)
  - Informe de certificación de puntos geodésicos
  - Certificados de puntos Geodésicos

### V. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- 1. Generalidades
  - Objetivo del Estudio
  - Normatividad
  - Ubicación del Área en Estudio
- 2. Geología del Área de Estudio
- 3. Consideraciones Sísmicas
  - Intensidad

- Zonificación Sísmica
- Tipo de Suelo y Periodo Predominante
- 4. Investigación de Campo
  - Excavación de Calicatas
- 5. Ensayos de Laboratorio
  - Ensayos de Mecánica de Suelos
  - Ensayos de Análisis Químico
- 6. Perfil Estratigráfico
- 7. Nivel de Napa freática
- 8. Análisis de la Cimentación
  - Tipo de Cimentación
  - Propuesta de Cimentación
  - Capacidad de Carga Admisible
  - Cálculo de Asentamiento
- 9. Efecto del Sismo
- 10. Agresión del Suelo y Agua al Concreto y al Acero de Refuerzo
- 11. Conclusiones y Recomendaciones
- 12. Resumen de las Condiciones de Cimentación
- 13. Anexos
  - Galería Fotográfica
  - Certificado de calibración de los equipos utilizados en el laboratorio (INACAL, ISO 17025)
  - Plano Registro de Sondajes
  - Ubicación de Calicatas
  - Análisis de Laboratorio – Análisis Físico Mecánica
  - Análisis de Laboratorio – Análisis Químico

## VI. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Situación general
  - Ubicación geográfica
  - Descripción física de la zona
4. Descripción general de las actividades
  - Descripción de las Operaciones
  - Descripción de los Equipos a Emplear
  - Diseño de Proyecto
5. Identificación de Peligros
  - Clasificación de Peligros
  - Generalidades de la zona del proyecto
  - Identificación de Peligros
  - Descripción de Peligros
6. Vulnerabilidad
  - Descripción de las Vulnerabilidades
7. Estimación de los riesgos del Proyecto
  - Matriz de peligro y vulnerabilidad
  - Matriz de riesgo según INDECI
  - Matriz de riesgo del proyecto adecuado según directiva 012-2017-osce
  - Análisis de los Riesgo
8. Conclusiones
9. Recomendaciones

## VII. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LAS OBRAS EXISTENTES Y SU PROYECTO DE DEMOLICIÓN

1. Descripción de la Infraestructura Existente
  - Año de construcción
  - Material predominante
  - Niveles de cada Modulo
  - áreas de uso (aulas, oficinas, losas, salas comunes, pasajes y otros)
  - Situación Actual, estado de conservación de las estructuras (aulas, oficinas, losas, salas comunes, pasajes y otros)
2. Programación de demolición



3. Medidas de prevención durante la demolición
4. Hoja de resumen de Metrados de demoliciones
5. Especificaciones técnicas de demolición
6. Anexos
  - Planimetría de estructuras existentes en planta y elevación indicando las áreas a demoler

#### VIII. PROYECTO ARQUITECTONICO

1. Memoria Descriptiva arquitectónica
2. Cuadro de acabados Arquitectónicos
3. Especificaciones Técnicas de Arquitectura
4. Hoja Resumen de Metrados de Arquitectura
5. Hoja Detallada de Metrados de Arquitectura
6. Planos:
  - Plano de ubicación y localización.
  - Plano de Planta General
  - Plano de distribución por planta (1er y 2do piso), indicando los niveles de piso, ejes y cotas, etc.
  - Plano de Planta de Modulo
  - Plano de cortes (Transversales y longitudinales)
  - Plano de elevaciones (todas).
  - Plano de Coberturas.
  - Plano de Detalle de Coberturas
  - Tanque elevado y Cisterna
  - Plano de Escaleras, Portón de Ingreso, losa polideportiva, auditorio, otros)
  - Planos de mobiliario.
  - Planos de detalles constructivos: Puertas, ventanas, baños, escaleras, muebles fijos, cercos, veredas, patios, pisos, zócalos, pintura, y acabados en general, etc.
  - Cuadro de Áreas.
  - Cuadro de vanos.
  - Planos de Contingencia.
  - Planos de Evacuación Y Señalización
  - Perspectiva arquitectónica (Vistas 3D de la propuesta. Vistas interiores y exteriores, y video de Recorrido Virtual).
7. Certificados de Parámetros Urbanísticos
8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
9. Anexos
  - Ficha de Datos de La I.E.
  - Compromisos de la Municipalidad de Gestión para Funcionamiento de Turnos en La I.E.
  - Constancias de MARGESI de Bienes Inmuebles de la I.E.
  - Declaración Jurada de Funcionamiento de Turnos en I.E.
  - Constancia del Servicio de Qaliwarma en I.E

#### IX. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

1. Memoria Descriptiva de Estructuras
2. Memoria de Cálculo de Estructuras por Modulo y estructuras complementarias (escaleras, auditorio, tanque elevado, cisterna, pórtico de ingreso, coberturas, etc.)
  - Alcances
  - Materiales
  - Información geotécnica
  - Cargas de diseño
  - Análisis estructural (consideraciones generales, modelo estructural, periodos y modos de vibración, desplazamientos laterales)
  - Diseño estructural (diseño de losas aligeradas, losa maciza, vigas, muros, columnas, zapatas)
3. Especificaciones Técnicas de Estructuras
4. Hoja Resumen de Metrados de Estructuras
5. Hoja Detallada de Metrados de Estructuras
6. Plano:
  - Cimentación por Modulo
  - Planos de albañilería por Modulo.

- Planos de losas aligeradas de concreto.
- Planos de vigas, columnas, placas y dinteles.
- Planos de escaleras, rampas, etc.
- Planos de patios y losas de concreto.
- Planos de elementos de cisternas, tanque elevado, buzones, tanques, pozos, etc.
- Planos de estructuras metálicas y/o de madera.
- Planos de Coberturas (ubicado en la losa polideportiva, auditorio, etc).
- Planos de detalles constructivos de las Coberturas
- Plano de Pórtico de Ingreso
- Plano de Losa Polideportiva con cobertura y tribunas
- Plano de Auditorio
- Planos de detalles constructivos de las estructuras

7. Anexos

X. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS

1. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas
2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
3. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas
4. Hoja Resumen de Metrados de Instalaciones Eléctricas
5. Hoja Detallada de Metrados de Instalaciones Eléctricas
6. Plano:
  - Distribución de Alimentadores, Sub alimentadores
  - Redes de alumbrado interior y exterior.
  - Alumbrado de emergencia.
  - Redes de tomacorrientes.
  - Sistema de Puesta a tierra.
  - Tableros eléctricos y montantes.
  - Plano General de Redes y Telecomunicaciones
  - Planos de Detalles de Redes y Telecomunicaciones
  - Diagramas unifilares.
  - Pozos de tierra.
  - Planos de detalles constructivos de las instalaciones.
7. Anexos
  - Factibilidad del Servicio de Energía Eléctrica.

XI. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

1. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
3. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias
4. Hoja Resumen de Metrados de Instalaciones Sanitarias
5. Hoja Detallada de Metrados de Instalaciones Sanitarias
6. Plano:
  - Planos de Redes de desagüe y ventilación sanitaria. Incluye isométricos.
  - Planos de Redes de agua. Incluye isométricos.
  - Planos de redes de regadío. Incluye isométricos.
  - Planos de drenajes. Incluye isométricos.
  - Tanque elevado y cisterna.
  - Planos de diseño de cisternas, tanque elevado, buzones, tanques, pozos, etc.
  - Planos de detalles constructivos de las instalaciones sanitarias
7. Anexos

XII. ESPECIALIDAD TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de Cálculo.
3. Especificaciones Técnicas.
4. Planilla de Metrados y Justificación de Metrados.
5. Planos:
  - Redes de Comunicación (Teléfono, perifoneo)
  - Redes de Informática.
  - Sistema de detección y alarma contra incendios.
  - Circuito de video-vigilancia.
  - Planos de detalles constructivos de las instalaciones.

6. Factibilidad de Servicio de telefonía e internet.

XIII. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD:

- Especialidad de Arquitectura
- Especialidad de Estructuras
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
- Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.

XIV. DETALLE DE COSTOS INDIRECTOS

1. Cotizaciones Por Especialidad:
  - Especialidad de Arquitectura
  - Especialidad de Estructuras
  - Especialidad de Instalaciones Eléctricas.
  - Especialidad de Instalaciones Sanitarias
  - Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
  - Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.
2. Cálculo del Costo de la Mano de Obra
3. Hoja de Resumen de Presupuesto
4. Presupuesto Desagregado Por Especialidad:
  - Especialidad de Arquitectura
  - Especialidad de Estructuras
  - Especialidad de Instalaciones Eléctricas.
  - Especialidad de Instalaciones Sanitarias
  - Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
  - Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.
5. Formulas Polinómicas y Agrupamiento por Especialidad:
  - Especialidad de Arquitectura
  - Especialidad de Estructuras
  - Especialidad de Instalaciones Eléctricas.
  - Especialidad de Instalaciones Sanitarias
  - Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
  - Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.
6. Cronograma de Avance de Obra
7. Cronograma Valorizado de Obra
8. Cronograma de Desembolsos
9. Cronograma GANTT
10. Cronograma PERTT CPM
11. Relación de Materiales e Insumos por Especialidad:
  - Especialidad de Arquitectura
  - Especialidad de Estructuras
  - Especialidad de Instalaciones Eléctricas.
  - Especialidad de Instalaciones Sanitarias
  - Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
  - Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.
12. Metrados Por Especialidad:
  - Especialidad de Arquitectura
  - Especialidad de Estructuras
  - Especialidad de Instalaciones Eléctricas
  - Especialidad de Instalaciones Sanitarias
  - Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
  - Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.
13. Especificaciones Técnicas por Especialidad:
  - Especialidad de Arquitectura

- Especialidad de Estructuras
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- Especialidad de Redes y Telecomunicaciones
- Otros complementarios: Análisis de Riesgos, Monitoreo Arqueológico (de corresponder), Impacto Ambiental, Mobiliario y Equipamiento, etc.

#### XV. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

1. Nombre del Proyecto
2. Resumen Ejecutivo
  - Datos del Proyecto
  - Descripción del Proyecto
  - Línea Base
  - Identificación, Evaluación y Valoración de los Impactos Ambientales
  - Plan de Participación Ciudadana
  - Plan de Manejo Ambiental
  - Descripción del Proyecto
  - Objetivo y Justificación del Proyecto
  - Localización Geográfica y Política del Proyecto
  - Descripción Arquitectónica
  - Descripción Secuencial de las Etapas del Proyecto
  - Tiempo de Vida Útil del Proyecto, Tiempo de Ejecución y Monto Estimado
3. Marco Normativo Específico del Proyecto
4. Línea Base del Emplazamiento.
  - Área de Influencia
  - Medio Biológico
  - Aspecto Social, Económico, Cultural, y Antropológico
  - Patrimonio Cultural
5. Identificación, Evaluación y Valoración de los Impactos Ambientales
  - Identificación de Impactos Ambientales
  - Valoración de los Impactos Ambientales
6. Plan de Participación Ciudadana
  - Antecedentes
  - Plan de Participación Ciudadana Durante la Ejecución del Proyecto
7. Plan de Manejo Ambiental.
8. Programa de Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación
  - Etapa de Ejecución
  - Etapa de Operación
  - Etapa de Cierre y Abandono
9. Plan de Vigilancia ambiental
10. Programa de Monitoreo Ambiental
  - Monitoreo de la Calidad del Aire
  - Monitoreo de los niveles sonoros
  - Monitoreo de suelos
11. Programa de Manejo de Residuos Sólidos y líquidos (ejecución, operación, y cierre del proyecto)
12. El Cronograma y Presupuesto (el cual deberá ser considerado en el presupuesto general del proyecto)
13. Certificado Ambiental (de corresponder)

#### NOTA. -

*El consultor entregará a la entidad, mismo que deberá estar firmado y sellado por los especialistas y supervisor, además entregará la información digital en original en un CD es decir, los textos, gráficos, cuadros, presupuestos, cronogramas y planos en programas Excel, Word, AutoCAD (de acuerdo a escala visible y legible), data S10, PROJET, etc., caso contrario no se admitirá su recepción*

*La entidad una vez recibida el informe procederá a la revisión, evaluación y, de ser el caso, la aprobación y notificará al consultor para la continuidad de los entregables*

*Si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como NO RECEPCIONADA por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.*

*Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora. El tiempo que se tome la entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.*

*De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe por parte de la entidad, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva (calificación de NO CONFORME) será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación.*

*El consultor será responsable por la precisión de los metrados del proyecto.*

*El Supervisor y/o monitor podrá solicitar a su criterio láminas a mayor detalle de lo mínimo solicitado al contratista con la finalidad de tener una clara interpretación de la estructura a ejecutar y su correcto metrado.*

*La Entidad podrá solicitar cambios del personal clave y/o profesional, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal clave y/o profesional).*

## 17. PERFIL DEL CONSULTOR

### 17.1 De la especialidad y categoría del Consultor de Obra:

El consultor será:

- ✓ Persona natural o persona jurídica o Consorcio con que cuente con experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como: Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines - **Categoría B o superior**.
- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la Entidad realizar la verificación.

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado<sup>19</sup>. En el presente documento, quien suscriba el contrato o la orden de servicio, según corresponda, es denominado como 'EL CONSULTOR'.

#### Detalle.-

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio.

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente<sup>20</sup> en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Lima, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Lima un correo electrónico

<sup>19</sup> Contratista: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento. / Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

<sup>20</sup> Numeral 46.1 del Art. 46° de la Ley de Contrataciones del Estado: '...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)...'

y una dirección en, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley<sup>21</sup>.

## 18. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Se considerará obra similar a:** Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación en obras de Infraestructura Educativa y/o Rehabilitación del Local Escolar y/o Infraestructura y Equipamiento; (públicas o privadas) de establecimientos educativos en cualquiera de sus niveles y/o instituto y/o universidades

### Acreditación:

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

## 19. CONDICION 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 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será no menos del 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, no será más del 60%

## 20. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá acreditar, a la firma del contrato mediante declaración jurada simple, que cuenta con:

- ✓ Oficina.
- ✓ (2) Computadoras o Laptops.
- ✓ (2) Módulos o escritorios.
- ✓ (1) Impresora.
- ✓ (1) Cámara digital.
- ✓ (1) Equipos de topografía (Estación total/ Inc. Tripode, prisma, Dron RTK (con registro RPA-MTC, otorgado en base a la Norma Técnica Complementaria NTC: 001-2015 "Requisitos para las Operaciones de Sistemas de Aeronave Piloteadas a Distancia")

## 21. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

- a) Los miembros del equipo profesional de EL CONSULTOR necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas.
- b) EL CONSULTOR designará a un Jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONSULTOR.
- c) EL CONSULTOR puede ser el Jefe de Proyecto, siempre que sea arquitecto o ingeniero civil. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- d) El personal profesional que presente EL CONSULTOR, deberá ser, obligatoriamente, el que

<sup>21</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR.

El equipo de profesional mínimo requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:

EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o Director de Estudios en elaboración y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en edificaciones en general.
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como <b>Especialista en Arquitectura</b> y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos o afines en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, en Infraestructura Educativas y/o similares.
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la <b>Especialidad en Estructuras</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en edificaciones en general
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la <b>Especialidad en Instalaciones Sanitarias</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en edificaciones en general
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la Especialidad en <b>Instalaciones Eléctricas</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en edificaciones en general.
01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la <b>Especialista en Seguridad y Gestión de Riesgos</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en proyectos de señalización, evacuación y seguridad en defensa civil. Deberá acreditar registro en el CENEPRED como Evaluador de Riesgos por fenómenos naturales.

#### DEMÁS PERSONAL PROFESIONAL Y PERSONAL DE APOYO:

El CONTRATISTA está obligado a mantener al personal profesional; así como al personal

administrativo de oficina, señalado en el ITEM 31. ESTRUCTURA DE COSTO DEL PROYECTO, a fin de asegurar la correcta Elaboración del Expediente Técnico,

A fin de asegurar la calidad de las obras los especialistas que conforman el PERSONAL PROFESIONAL conforme señalado en el ITEM 31. ESTRUCTURA DE COSTO DEL PROYECTO deben tener como mínimo de 06 meses de experiencia profesional computados desde su colegiatura según corresponda bajo responsabilidad del contratista, esta condición no se acreditara en la oferta.

Conforme al Artículo N°190 del RLCE, en caso se considere necesaria la participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado, debe informarse por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar la efectiva participación de tales profesionales, la conclusión de mayores profesionales por parte del contratista no generara mayores costos, ni gastos para la entidad

De resultar ganador de la BUENA PRO, el CONTRATISTA está obligado a presentar al supervisor dentro del plazo señalado en el “Plan De Trabajo” (a los 3 días siguientes de la firma del Contrato con la autorización del supervisor), al PERSONAL PROFESIONAL y PERSONAL DE APOYO, partícipes de la Consultoría.

EL PERSONAL PROFESIONAL de acuerdo al ITEM 31. ESTRUCTURA DE COSTO DEL PROYECTO deberá adjuntar:

- Copia simple del título profesional
- Curriculum vitae documentado
- Declaración jurada con firma legalizada confirmando su compromiso de participación durante toda la ejecución de la obra

Los profesionales deberán cumplir con las condiciones señalados en el presente documento estando el contratista obligado a cambiarlos en un plazo que no exceda de 5 días calendario caso se observado o requerido por la entidad.

PERSONAL DE APOYO:

- Se exceptuará de solicitar copia simple del título profesional y curriculum vitae documentado al Técnico en Topografía, Auxiliar de Campo, Técnico dibujante, Chofer.

**Nota:**

\*Obras similares para la calificación del plantel profesional:

Se considerará obra similar a: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación en obras de Infraestructura Educativa y/o Rehabilitación del Local Escolar y/o Infraestructura y Equipamiento; (públicas o privadas) de establecimientos educativos en cualquiera de sus niveles y/o instituto y/o universidades.

Acreditación:

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

## 22. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución.

## 23. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS O ENTREGABLES

El Consultor entregará (02 original +01 copia) impresos de cada Entregable, al cual se le adicionará dos (2) cd con los archivos digitales, y escaneados de los documentos generados.



El formato de entrega de los informes se deberá ajustar a las siguientes especificaciones:

- ✓ Archivar: Las tapas serán rígidas, los expedientes serán desmontables, pudiendo presentarlo en archivadores, con carátula y lomo identificando el proyecto.
- ✓ Impresión: En blanco y negro (Texto, tablas, cuadros). A color (Carátula, fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color).
- ✓ Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4.

Todos los archivadores deberán estar foliados en cada una de sus hojas y/o planos, CDS

La documentación escrita del expediente técnico en formato A-4. Los planos del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad.

Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o similar, Ficheros JPG para imágenes, AutoCAD, MS Project y programas específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final.

La información será entregada en CD etiquetado y con caja con carátula, debiendo tener en ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la carátula del Expediente Técnico.

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

- Carátula : \*.ppt, \*.pptx, \*.doc, \*.docx, \*.jpg
- Documentos de Texto : \*.doc, \*.docx
- Hoja de Cálculo : \*.xls, \*.xlsx
- Programación de Obra : \*.mpp
- Presupuesto Completo : Formato S10, extensión \*.S2k (Base de datos del proyecto), \*.doc
- Planos : \*.dwg (versión 2015 o anterior).
- Otros programas : Usados para modelados, cálculos.

EL CONSULTOR entregará toda la información y documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Chilca, así como la adquirida, procesada y generada (diapositivas y fotografías, control terrestre, libretas de campo, planos, etc.) que haya sido utilizada para el desarrollo de los estudios.

En los entregables se incluirá una relación de todos los profesionales responsables (nombre, profesión y especialidad y número de colegio profesional respectivo) de cada especialidad del proyecto. El Supervisor, monitor y/o coordinador o el equipo revisor podrá exigir a EL CONSULTOR la elaboración de cualquier informe especial que considere conveniente y necesario.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los remitores de la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad v.2020 (planos), Formato S10 (Base de datos del proyecto), así como también deberá adjuntar el recorrido virtual de la infraestructura final

CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y supervisor y/o revisores de la Entidad.

## 24. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

Tanto EL CONSULTOR como los trabajadores que laborarán en campo deberán tener identificación, además contar con Equipos de Protección Personal y Colectiva, de acuerdo a las funciones a realizar

y a la normativa, así como Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo vigente y con cobertura durante el plazo previsto para la ejecución del servicio, sin esto no podrá iniciar el servicio.

## 25. ADELANTOS

No aplica para este servicio.

## 26. SUBCONTRATACION

EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

## 27. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por EL CONSULTOR, así como los entregables y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de LA ENTIDAD.

## 28. PROPIEDAD INTELECTUAL

El monto que la entidad contratante pague a EL CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de LA ENTIDAD sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que EL CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

## 29. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Luego de la suscripción del contrato, la Gerencia de Desarrollo Urbano, a través de la SubGerencia de Obras Públicas y Proyectos designara un supervisor y/o coordinador quien se encargará que EL CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales. Asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice EL CONSULTOR, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

EL CONSULTOR proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión del estudio sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del estudio. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por EL CONSULTOR, sin lugar a reclamaciones.

## 30. FORMA DE PAGO

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada<sup>22</sup>, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

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

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.

El producto del Servicio de Consultoría contratado está constituido por el Expediente Técnico completo a nivel de ejecución de obra.

Si el producto se encuentra incompleto al momento de su presentación a LA ENTIDAD, se dará por no recibido y consecuentemente serán devueltos y no serán revisados.

EL CONSULTOR, con la finalidad de minimizar las observaciones antes de las entregas oficiales, podrá coordinar avances de los entregables con el equipo revisor de la Municipalidad Distrital de Chilca, de

<sup>22</sup> Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.

forma que se pueda minimizar la existencia de observaciones y realizar la aprobación del expediente técnico en el más breve plazo.

El desembolso a efectuar por parte de la Municipalidad se realizará en **Cuatro (4)** armadas contra entrega del producto correspondiente, previa conformidad técnica de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos; según el siguiente detalle:

PAGO	MONTO	CONDICIÓN
1er Pago	Quince por ciento (15%) del Monto Contratado	A la entrega conforme del Primer Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto
2do Pago	Veinticinco por ciento (25%) del Monto Contratado	A la entrega conforme del Segundo Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto
3er Pago	Treinta por ciento (30%) del monto Contratado	A la entrega conforme del Tercer Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto
4to Pago	Treinta por ciento (30%) del monto Contratado	A la entrega conforme del Cuarto Entregable. Aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, y con conformidad técnica favorable mediante informe del supervisor y/o monitor evaluador del proyecto

### 31. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

- ✓ Conformidad del servicio emitido por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos.
- ✓ Comprobante de pago respectivo.

### 32. ESTRUCTURA DE COSTO DEL PROYECTO

La estructura de costo para la elaboración del Expediente Técnico denominado: “**Mejoramiento y Ampliación del Servicio Educativo del Nivel Primaria en la IEP N°20925 del AA.HH. 15 de Enero, Distrito de Chilca - Provincia de Cañete - Departamento de Lima**”, identificada con CUI N° 2550797 es el siguiente:

Item	Descripción	Unidad	mes	Cantidad	Coef.
<b>1</b>	<b>PERSONAL CLAVE Y PROFESIONAL</b>				
<b>1.1.-</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
a)	JEFE DE PROYECTO - ING. CIVIL	Mes	2.5	1	1
b)	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO - ARQUITECTO	Mes	2	1	1
c)	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS - ING. CIVIL	Mes	2	1	1
d)	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS - ING. SANITARIO	Mes	1	1	1
e)	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - ING. ELECTRICISTA y/o ING. MECANICO ELECTRICISTA	Mes	1	1	1
f)	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO - ING. CIVIL	Mes	1	1	1
<b>1.2.-</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				
a)	INGENIERO ECONOMICO Y/O ECONOMISTA	Mes	1	1	1

b)	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS- ING. CIVIL	Mes	2	1	1
c)	ESPECIALISTA DE TELECOMUNICACIONES - ING. DE SISTEMAS	Mes	1	1	0.5
<b>1.3.-</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>				
a)	TECNICO EN TOPOGRAFIA	Mes	0.5	1	1
b)	AUXILIAR DE CAMPO EN TOPOGRAFIA		0.5	4	1
c)	TECNICO DIBUJANTE AUTOCAD-GIS		2.5	1	1
d)	CHOFER	Mes	2.5	1	0.75
<b>2</b>	<b>SERVICIOS</b>				
<b>2.1</b>	<b>ESTUDIO DE TOPOGRAFICO</b>				
a)	ESTUDIO DE TOPOGRAFICO	estudio	1	--	--
b)	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (estacion Total, Inc. Tripode, prisma, Dron RTK, etc)	und	--	1	--
c)	Certificado de Punto Geodésico - Orden "C"	pto	--	2	--
<b>2.2</b>	<b>ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS</b>				
a)	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	estudio	--	1	--
b)	Ensayo de compresion triaxial	Est.	--	1	--
c)	Ensayos de Mecánica de Suelos (Análisis Granulométrico por Tamizado; Límite Líquido y Límite Plástico; Contenido de Humedad; Gravedad Específica de Sólidos)	Est.	--	5	--
d)	Ensayos de Análisis Químico (sulfato, cloruros y sales solubles, PH)	Est.	--	5	--
e)	Diseño de Mezcla	und	--	3	--
<b>2.3</b>	<b>ESTUDIO DE ANÁLISIS DE LA DEMANDA</b>	estudio	--	1	--
<b>2.4</b>	<b>ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES</b>	estudio	--	1	--
<b>2.5</b>	<b>ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b>	estudio	--	1	--
<b>2.6</b>	<b>EXPEDIENTE DE DEMOLICION</b>	estudio	--	1	--
<b>2.7</b>	<b>MAQUETA Y RECORRIDO VIRTUAL</b>	Glb.	--	1	--
<b>3</b>	<b>GESTION Y AUTORIZACIONES</b>				
3.1	GESTION PARA LA FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELECTRICO Y PUNTO DE DISEÑO DEL SISTEMA DE UTILIZACION	Est.	--	1	--
3.2	GESTION PARA OBTENCION DE LA CONSTANCIA DE CERTIFICACION DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	Est.	--	1	--
3.3	GESTION DE ANTEPROYECTO ARQUITECONICO ANTE LA UGEL (de acuerdo a los parametros Resolucion Viceministerial N°208-2019-MINEDU)	Glb	--	1	--
<b>4</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
4.1	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4 (Inc. Combustible, y respuestas)	mes	2.5	1	--
4.2	EQUIPOS DE COMPUTO (Inc software de ingenieria)	mes	2.5	--	--
4.3	OFICINA	mes	2.5	--	--
4.4	TELEFONIA E INTERNET	mes	2.5	--	--
4.5	MATERIALES DE ESCRITORIO, IMPRESIONES Y COPIAS	mes	2.5	--	--

### 33. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta acorde a la aprobación de entregables. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento<sup>23</sup>.

Será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

a) **Donde:**

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora, según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	La penalidad será 0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
3	Por no presentar el Plan de trabajo en el Plazo previsto dentro del plazo establecido en las bases	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.

<sup>23</sup> Art. 162.5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: ‘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 ese 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’.

4	Inasistencia a reuniones; las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la sub gerencia de Obras Públicas y Proyectos de la Municipalidad distrital de Chilca. el personal del equipo técnico, debe tener la disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la entidad	La penalidad será 0.5 UIT, por inasistencia de cada profesional hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
5	Presentación incompleta en caso el CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro del plazo y de manera completa los entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido de cada entregable indicado en los términos de referencia	la penalidad será de 0.10 UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de los entregables de persistir EL CONTRATISTA podrá ser causal de resolución de contrato	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
6	Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas	la penalidad será de 0.10 UIT por cada plano no firmado	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
7	No presenta la subsanación de observaciones del entregable respectivo dentro del plazo previsto.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
8	No levanta todas las observaciones del entregable respectivo dentro del plazo previsto.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.

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

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.

#### 34. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y la respectiva Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida, errores, deficiencias y por los vicios ocultos



del servicio ofertado por un plazo no menor a tres (3) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad, según el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 35. PLAZOS DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Efectuada la entrega por EL CONSULTOR, LA ENTIDAD procederá a la revisión y análisis técnico, y de existir observaciones al Entregable, se derivará el pliego de observación a EL CONSULTOR para su atención inmediata.

LA ENTIDAD efectuará las observaciones que considere convenientes al producto entregado por EL CONSULTOR, quien dispondrá del plazo de Cinco (05) días calendario para absolverlas, contados a partir del día siguiente de notificada las observaciones. Este plazo no está sujeto a penalidad por mora. La persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva (calificación de NO CONFORME) será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación. Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

El tiempo que se tome la entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

Para la subsanación de las observaciones EL CONSULTOR deberá presentar una nueva versión de la documentación, incorporando las correcciones del caso. EL CONSULTOR adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.

Todo retraso en la entrega del expediente corregido que exceda el plazo indicado, queda bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule LA ENTIDAD, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

### 36. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

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

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

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

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

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

### 37. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA

A cargo de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Chilca.



La coordinación del expediente técnico será con el personal de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos, quien se encargará de la supervisión y/o coordinación del estudio, durante todo su desarrollo. El supervisor y/o Coordinador controlará que EL CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice EL CONSULTOR, sin limitación alguna. Además, el equipo revisor se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance y final emitidos por EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR proporcionará todas las facilidades necesarias a fin que, a través de la supervisión y/o coordinador, se pueda llevar a cabo el seguimiento del estudio, sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete.

En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la supervisión y/o coordinador serán asumidas obligatoriamente por EL CONSULTOR, toda contrapropuesta del proyectista deberá contar con los sustentos técnicos correspondientes.

### **38. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS**

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante el desarrollo del expediente técnico se plasmarán en un Acta, que será el medio de comunicación entre EL CONSULTOR y el supervisor y/o coordinador. Las Actas indicadas estarán bajo la custodia y responsabilidad del coordinador.

El coordinador dará respuesta a los planteamientos de EL CONSULTOR, en un plazo máximo de tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción del documento presentado por el consultor.

En las Actas el supervisor y/o coordinador anotará sus observaciones, respuestas a consultas y/o aclaraciones, su opinión sobre los planteamientos de EL CONSULTOR y el trámite dado, transcribirá directivas específicas, observaciones, comentarios y recomendaciones, recibidas de la Municipalidad Distrital de Chilca y disposiciones administrativas que estén relacionadas con el estudio. EL CONSULTOR dará respuesta a los planteamientos del coordinador en un plazo máximo de tres (3) días calendarios contados desde el día siguiente de su notificación.

### **39. OTRAS CONSIDERACIONES CON LAS QUE DEBE CUMPLIR LA CONSULTORÍA**

- a) Las fotografías de los diferentes estudios deben ser únicas para cada estudio o informe, no debiendo repetirlas en distintos estudios o informes.
- b) EL CONSULTOR será el único responsable por cualquier daño o perjuicio en el área del proyecto, ya sea a las instalaciones u otros que se generen como consecuencia del servicio prestado, por lo que deberá tomar precauciones a fin de evitar dichas situaciones.
- c) Se deberá además realizar los resanes correspondientes a las perforaciones y ejecución de los trabajos, debiendo quedar la superficie intervenida con acabados similares a los existentes.

### **40. VALIDACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Los entregables serán remitidos a LA ENTIDAD, para su revisión, dentro de los plazos establecidos en el presente documento. La presentación se efectuará a través de mesa de partes de LA ENTIDAD, ubicada en (Av. Mariano Ignacio Prado N° 496 - Plaza de Armas – Chilca).

El equipo de especialistas de LA ENTIDAD, luego de verificar y constatar que el expediente técnico cumple satisfactoriamente los términos de referencia y no presenta ninguna observación, emitirá el Informe Aprobación, que servirá de base para la emisión de la Resolución de Aprobación emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano.

### **41. RESPONSABILIDADES POST-ESTUDIO**

EL CONSULTOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico de Obra se refiere, a entender de LA ENTIDAD, incluidas las etapas previas, durante y post Obra, en el plazo otorgado por LA ENTIDAD, el cual se

establecerá en virtud del contrato vinculado y/o la normativa de contrataciones públicas vigente.

#### 42. LIQUIDACION

La liquidación del CONTRATO se practica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalización establecidos en el Art. 170° del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte del consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable. En la liquidación del contrato se reconocerán:

- Los intereses moratorios
- Los saldos de valorizaciones
- Los saldos de valorizaciones pendientes de pago
- Los saldos de valorizaciones pendientes de retención
- Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedara consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no se observe dentro de los plazos que establece el Artículo 170 del reglamento o de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no habrá reclamo o impugnación alguna sobre ella

#### 43. SEGUROS

EL CONSULTOR debe contar con los seguros que correspondan para el personal que realice los trabajos requeridos. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su personal, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

EL CONSULTOR deberá contar, bajo su exclusiva responsabilidad, con las Pólizas de Seguro CAR y SCTR al inicio del servicio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Complementariamente a las pólizas de seguro señaladas, EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo su exclusiva responsabilidad, proveer a su personal de los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios para la ejecución de las tareas en campo. Es su obligación verificar que el personal porte en todo momento dicho EPP.

#### 44. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será considerada responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y/o Contrato, en tanto la ejecución de las mismas se retrase o se hiciese imposible como consecuencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

A estos efectos, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso; hechos que, por su naturaleza irresistible, están fuera del control racional de las partes contratantes, que no pueden ser previstos y, en el caso que si pudiesen ser previstos, se habrían tratados de evitar y/o disminuir el daño correspondiente sin éxito, siempre que tales hechos no tengan lugar u origen en acto doloso o de negligencia de la parte que lo invoca, de sus dependientes, subcontratistas o personal de cualquiera de éstos.

Son causales comprendidas como “Caso Fortuito”, toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como “Fuerza Mayor”, toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

La suspensión de las obligaciones contractuales durará en tanto permanezca la causa que haya originado el Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

La parte que sufra ésta deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la otra y efectuar los esfuerzos que sean razonables para resolver la causa de la suspensión en el plazo más corto posible.

#### 45. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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

Para estos casos aplica el articulado del Capítulo I del Título IX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las Partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento

El arbitraje será institucional y resuelto por el Tribunal Arbitral conformado por tres (03) Árbitros, siendo uno de ellos designado por la Entidad

El procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación según lo previsto en el inciso 45.21 del Artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado Facultativamente, cualquiera de las Partes tiene derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale 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 lo controversial sobre la nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### 46. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente<sup>24</sup>.

<sup>24</sup> Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:  
"Artículo 41.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.

- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o ilícitas de cualquier índole.

#### 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

<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> <table><tr><th colspan="2">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01 JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto/a Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <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><b>Importante</b><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>	PERSONAL CLAVE		CARGO	PROFESIÓN	01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado
PERSONAL CLAVE																	
CARGO	PROFESIÓN																
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado																
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado																
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado																
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado																
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista Colegiado y habilitado																
01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<u>Requisitos:</u>																

Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.

La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".

EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o Director de Estudios en elaboración y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en edificaciones en general.
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como <b>Especialista en Arquitectura</b> y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos o afines en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, en Infraestructura Educativas y/o similares.
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la <b>Especialidad en Estructuras</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en edificaciones en general
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la <b>Especialidad en Instalaciones Sanitarias</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en edificaciones en general
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la Especialidad en <b>Instalaciones Eléctricas</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en edificaciones en general.
01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista y/o responsable y/o revisor de la <b>Especialista en Seguridad y Gestión de Riesgos</b> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o reformulación y/o estudios definitivos, en proyectos de señalización, evacuación y seguridad en defensa civil. Deberá acreditar registro en el CENEPRED como Evaluador de Riesgos por fenómenos naturales.

Acreditación:

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SEGÚN TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<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 UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra (de expedientes técnicos) 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 creación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación en obras de Infraestructura Educativa y/o Rehabilitación del Local Escolar y/o Infraestructura y Equipamiento; (públicas o privadas) de establecimientos educativos en cualquiera de sus niveles y/o instituto y/o universidades.</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>25</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 contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>25</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”.



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)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra (expedientes técnicos) 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>26</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>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.8 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>35 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>25 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>60 puntos</b>
	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Metas y obligaciones.</li> <li>Relación de actividades.</li> <li>Metodología de la supervisión.</li> <li>Programación GANTT y CPM.</li> <li>Matriz de Responsabilidades.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>60 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>26</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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas.</li> <li>• Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.</li> <li>• Salud ocupacional.</li> </ul> <p>3. Sistema Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales.</li> <li>• Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> <li>• Manejo de desperdicios.</li> </ul> <p>Control de calidad técnico, control de plazos y control económico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$



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

## 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>27</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>27</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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>28</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 ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>29</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>28</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>29</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### 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”.*



*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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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>30</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>30</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>31</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"

#### **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>32</sup>.*

<sup>31</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).

<sup>32</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>



## 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	

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

<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 Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				

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	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</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>33</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.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>36</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>34</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>35</sup> Ibidem.

<sup>36</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) 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>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>39</sup>

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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:  
“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>40</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>40</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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 sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</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





## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE 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.*



**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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