

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA LA SUPERVISIÓN (REVISIÓN) DE LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN -
DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN –
DEPARTAMENTO DE PIURA”, CODIGO UNICO N° 2557495**

**PIURA
2023**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 : UNIDAD EJECUTORA INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACION PUBLICA REGIONAL DE PIURA
RUC N° : 20526489391
Domicilio legal : Mza. a Lote. 02 Luis Negreiros (en el Instituto Luciano Castillo Colona) – Pariñas – Talara - Piura
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : Logística_ue304@regionpiura.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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN (REVISIÓN) DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA", CODIGO UNICO N° 2557495.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 70,962.84 (SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS CON 84/100 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 agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 70,962.84 (SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS CON 84/100 soles).	S/ 63,866.55 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 55/100 soles)	S/ 78,059.13 (SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE CON 13/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°116-2023-UE ISEPRP-PIU con fecha 11 de diciembre del 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. De presentar observaciones se le otorgará 10 días hábiles para el levantamiento de las mismas a partir del día siguiente de la notificación de las mismas.

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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la entidad, luego con el Voucher recabar un ejemplar de las bases **en la oficina de abastecimiento de la UNIDAD EJECUTORA 304.**

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante D.S. N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de contrataciones del estado.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Norma técnica de metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/MVCS-DNC
- Decreto supremo N° 011-79.VC (SISTEMA DE REAJUSTE) 01 marzo 1979.
- Normas y directivas Invierte.
- Decreto supremo N° 011-2006 – VIVIENDA y sus modificatorias.
- Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos deportivos y recreacionales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 09 de diciembre de 2018 y aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019 y aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.)
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- R.M. N° 239-2020-MINSA: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- R.M. N° 265-2020 MINSA: Modificatoria de R.M. N° 239-2020-MINSA.
- R.M. N° 283-2020-MINSA: Modificatoria de R.M. N° 239-2020-MINSA.
- R.M. 087-2020-VIVIENDA “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA (30 de junio del 2020).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Pautas metodológicas para la incorporación del Análisis de Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGPM –MEF).
- Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier Desastre en términos de organización, función y estructura.
- Otros reglamentos, Normas que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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



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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00681018956
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 000000381676

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹³.
- k) 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.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



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 Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura-Av los cocos 105 urb club grau-Piura en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará pagos de la contraprestación pactada a favor del contratista establecidas en las bases o contrato, previo informe de prestación del servicio, Aprobación de Expediente Técnico con acto resolutivo y conformidad por parte del área usuaria que se encuentra a cargo del área usuaria de expedientes técnicos, por lo que el proveedor deberá contar con su CCI como proveedor del Estado.

Los pagos por valorizaciones que la UNIDAD EJECUTORA 304 efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa **APROBACION** por parte de la Entidad de la siguiente manera:

N° PAGOS	INFORMES	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO	% DE PAGO
1	01	A la aprobación del Informe N°01 y conformidad de pago por parte de la entidad.	20% del monto contratado
2	02	A la aprobación del Informe N°02 y conformidad de pago por parte de la entidad.	30% del monto contratado
3	03	A la aprobación del Informe N°03 y conformidad de pago por parte de la entidad.	40% del monto contratado
4		Aprobación del Expediente Técnico Definitivo por parte de la Entidad con Resolución de Aprobación.	10% del monto contratado

Los pagos se efectuarán en soles y el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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 EXPEDIENTES TECNICOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad ejecutora 304: **Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura-Av los cocos 105 urb club grau-Piura en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS¹⁵

Los pagos estarán sujetos a reajustes establecido en el artículo 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

Donde:

Pr= Monto de la valorización reajustada.

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Ir= Índice general de precios al consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de la valorización.

Io= Índice general de precios al consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

¹⁵

Observación N°01 y 02.

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal. Cuando el PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio del plazo de ejecución de Obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de Obra aplicando la Tarifa Mensual Ofertada por el Supervisor dividido entre 30.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto Directo otorgado y el tercero la Amortización del Adelanto Directo otorgado. Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto. El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una Vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como “Fecha Base” la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA** **SUPERVISIÓN (REVISIÓN) DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE** **TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN -
PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CODIGO UNICO N°
2557495**



SETIEMBRE-2023

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión (Revisión) de la elaboración del Expediente Técnico del PIP: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CODIGO UNICO N° 2557495.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar, velar por la calidad y correcta elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CODIGO UNICO N° 2557495, que permita la correcta ejecución de la obra en el marco de la Normatividad Vigente, para la dotación al IESTP **“MORROPON”** de los ambientes físicos necesarios, equipados y seguros, lo que se constituirá como una infraestructura educativa moderna y adecuada para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades del Proyecto educativo.

3.- ANTECEDENTES

La UNIDAD EJECUTORA 304 del Gobierno Regional Piura, priorizó en su momento la intervención en el **Instituto Superior Tecnológico Público “MORROPÓN”** del Distrito de Morropón, provincia Morropón, región Piura, el mismo que tiene como propósito contribuir a superar la deficiente infraestructura educativa existente.

El proyecto de Inversión se declaró viable el 21/07/2022, por la Unidad Formuladora de esta Unidad Ejecutora de Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura, con el nombre **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CODIGO UNICO N° 2557495.

La elaboración del mencionado Expediente Técnico conlleva a la contratación de la consultoría de Obra que tendrá a cargo la Supervisión (Revisión) de la Elaboración integral de los Estudios de dicho Proyecto, teniendo en cuenta los componentes indicados en el Perfil Viable, referente al **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CODIGO UNICO N° 2557495; así como las características físicas, espaciales, tecnológicas y sociales del proyecto, para la obtención de un buen producto, y además deberá tener en consideración los estándares Básicos para el diseño Arquitectónico (RVM N.º140-2021-MINEDU), y los Estándares de equipamiento para programas de estudio que oferta el Instituto, las cuales se encuentran colgados en la página web de MINEDU; con la finalidad de cumplir con las condiciones básicas de calidad para asegurar la obtención del Licenciamiento, con la Optimización de la Oferta Educativa, constituyendo el primer paso de la Reforma de Educación Superior Tecnológica Pública y un proceso de mejora para incrementar la eficiencia y eficacia de la provisión del servicio de educación superior, garantizando que todas las personas cuenten con la oportunidad de acceder a una educación superior tecnológica pública de calidad, pertinente y sostenible.

4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo del presente SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, es proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientarán y regularán la ejecución eficiente de los servicios materia de la presente adjudicación de la Consultoría para la **SUPERVISIÓN (revisión) de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:**

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO MORROPÓN - DISTRITO DE MORROPÓN - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA”, CODIGO UNICO N° 2557495.

5.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Este servicio debe estar orientado a la Supervisión (Revisión) de la del expediente de Obra; con la finalidad que se cumpla con la normativa vigente y sus modificatorias, garantizando que se efectúe una adecuada ejecución de la elaboración de los documentos técnicos, minimizando los posibles errores, omisiones o deficiencias en su elaboración, obteniendo un expediente técnico de calidad.

El Consultor Supervisor deberá tomar pleno conocimiento del objetivo, las condiciones generales, los lineamientos de la prestación, los alcances que se adjuntan y se indican en los TDR de la elaboración del Expediente técnico para que en observancia de los mismos supervise y vigile se elabore un expediente técnico de calidad; así como de sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en el Servicio de Consultoría de obra.

5.1.- Actividades para el Consultor

5.1.1 Supervisión del Expediente Técnico

.- El Consultor contratado de la supervisión (revisión), deberá velar por la elaboración de un producto de calidad, revisar, evaluar y analizar que las soluciones o planteamientos sean los más adecuados para la operatividad del proyecto y cumplimiento de las condiciones básicas de calidad en el Instituto de educación superior tecnológico público “Morropón”.

.- Supervisar (revisión) en forma detallada, progresiva y permanente, la elaboración del Expediente Técnico en todas sus partes o por especialidad, con la finalidad de determinar oportunamente las omisiones, errores y/o deficiencias o riesgos que se pudieran presentar durante su ejecución. Para ello deberá emitir informes parciales de conformidad al Anexo N°03 de la Directiva Regional N°07-2018/GRP-440000-440400, de acuerdo lo determine el Director de Estudios y Proyectos o quien haga sus veces en función al plazo de ejecución. Asimismo, el Consultor de la supervisión deberá adjuntar a su informe de conformidad del expediente técnico el Anexo N°06 de dicha Directiva Regional.

.- Acopio de documentos técnicos y normas relacionadas con el Proyecto a supervisar, como son.

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.
- b) Norma técnica denominada: Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- c) Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- d) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento
- e) Norma Técnica que establece las “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública”
- f) Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- g) Reglamento de Metrados
- h) Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.
- i) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- j) Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- k) Otras Normas técnicas de control aplicables.

.- Verificar los aspectos técnicos del Expediente Técnico, tales como:

- a) Topografía del Terreno
- b) Especificaciones Técnicas



- c) Valor Referencial
- d) Planillas de Metrados, Análisis de Costos Unitarios (con los costos vigentes a la fecha).
- e) Listado de Insumos
- f) Cronogramas
- g) Fórmulas Polinómicas
- l) Planos

.- Mantenerse en constante coordinación con los Proyectistas, verificando que en el proceso de la elaboración del Expediente técnico, los profesionales que intervengan cuenten con las medidas de protección.

.- Exigir al Consultor y Proyectistas cumplir con sus obligaciones en forma oportuna y en los plazos establecidos, dando a conocer a la ENTIDAD sobre lo actuado.

.- Luego de la revisión del Proyecto, **el Consultor Supervisor deberá realizar reuniones de orientación para el proceso de Levantamiento de Observaciones**, con el Consultor, Proyectista y especialistas, en estas reuniones deberá aclarar y hacer las precisiones sobre los ajustes que se deben hacer al Proyecto.

.- Supervisión final del Proyecto, verificando que se hayan implementado todas las recomendaciones.

.- El Consultor Supervisor emitirá a la ENTIDAD el Informe Final, dando a conocer la conformidad del Servicio de elaboración del Expediente Técnico, alcanzándolo para el trámite de aprobación definitiva.

.- El Consultor Supervisor hará una revisión detallada de la eficiencia de los diseños considerados para la ejecución de la obra. En los casos que sean necesarios, el Consultor Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

.- En caso de no recibir respuesta del Proyectista o Proyectistas, ante consulta del Contratista, la Entidad acudirá a la Supervisión del Estudio para revisar la absolución de la consulta que se produjera durante el proceso de licitación o durante la ejecución de la obra. El consultor Supervisor estará en la obligación de pronunciarse oportunamente.

5.1.2 Actividades Específicas del Consultor de la Supervisión.

A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del Consultor Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

.- La supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obras Civiles en todas sus especialidades; sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión viable, a las normas técnicas vigentes de Educación Superior. Se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer intervenciones adicionales, éstas deberán ser para el CBC, para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original.

.- Supervisión de la elaboración del Expediente para el componente de Equipamiento, Material Bibliográfico, Herramientas de Gestión y Semovientes; teniendo en cuenta los estándares de equipamiento básicos de cada carrera técnica colgados en el portal institucional del MINEDU y de las necesidades pedagógicas de equipamiento propuestas por el Instituto en caso no se encuentre colgado aun en el sistema de MINEDU.

.- Supervisión de la elaboración del Plan o Programa de Capacitaciones y los TDR para contratar a la empresa o entidad que se encargara de la ejecución del **Componente de**

Fortalecimiento de Capacidades, revisando las condiciones y necesidades actuales de capacitación.

- Supervisión y Verificación del Instrumento de Gestión Ambiental.

- Supervisión y verificación, en gabinete y en campo, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y que estos sean considerados por el consultor proyectista, así como las recomendaciones de la Dirección de Estudios y Proyectos de esta entidad, Estado y Disponibilidad del Terreno, Verificación de Niveles, Bench Mark (BM), y otros aspectos que el Consultor Supervisor considere importante.

- Supervisión y verificación, que el Proyecto debe contemplar todos los requisitos y requerimientos necesarios en temas de Seguridad que debe cumplir la Infraestructura educativa, de acuerdo al uso y número de ocupantes, así como la prevención de siniestros. Debe prever rutas de escape o evacuación, flujos, capacidad del local y determinar de zonas de seguridad; así como la ubicación y vigencia de extintores, operatividad de alumbrado de emergencia, señalización de seguridad.

5.2.- Metodología

La Supervisión (revisión) aplicará estrictamente la **Directiva Regional N° 07-2018/GRP-440000-440400**, denominada "Funciones y Competencias del Revisor o Evaluador en la Etapa de Elaboración de un Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión viable ejecutado bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta, a través de una Consultoría de Obra"

Y lo indicado en el Anexo **N°03 (Contenido mínimo a Revisar en un Expediente Técnico) de la Directiva Regional N°002-2019/GRP-440000-440400** "Lineamientos para la Elaboración de los Términos de Referencia para la Contratación de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico o Documento Equivalente, en el Pliego Gobierno Regional Piura", en concordancia con lo estipulado en los presentes Términos de Referencia y los Términos de Referencia del Consultor que elabora el Expediente Técnico.

5.3.- Plan de Trabajo

El Consultor Supervisor (Revisor) deberá presentar un plan de trabajo concordante con los plazos otorgados al Consultor que elaborará el Expediente Técnico.

5.4.- Recursos a ser previstos por el Consultor.

Comprende el listado de bienes y servicios que la Supervisión (Revisión) debe prever para llevar a cabo la consultoría.

5.4.1.-Recursos Físicos

a) Recursos de Equipo

- 02 equipos de cómputo (escritorio y/o laptop)
- 01 impresora (color)
- 01 Camioneta (doble cabina, 4*4)

Los equipos no tendrán una antigüedad mayor de seis (6) años, a partir de la fecha de la convocatoria.

b) Oficina.

Son los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo del Expediente Técnico, siendo necesario que exista una sede en la ciudad de Piura.



Este domicilio Legal del Consultor servirá para reuniones de coordinación, notificaciones etc., pudiendo la supervisión apersonarse las veces que considere necesarias para efectuar el seguimiento de Estudio y las labores propias de la supervisión en esta etapa.

5.5.- Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad.

.- LA ENTIDAD proporcionará apoyo a la Supervisión en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución del servicio.

.- LA ENTIDAD proporcionará a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

.- LA ENTIDAD, controlará la labor de la Supervisión a través de funcionarios y/o Profesionales designados expresamente para cumplir tales funciones (Monitor).

5.6.- Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018 y aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.)
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- R.M. N° 239-2020-MINSA: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- R.M. N° 265-2020 MINSA: Modificatoria de R.M. N° 239-2020-MINSA.
- R.M. N° 283-2020-MINSA: Modificatoria de R.M. N° 239-2020-MINSA.
- R.M. 087-2020-VIVIENDA "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA (30 de junio del 2020).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Pautas metodológicas para la incorporación del Análisis de Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGPM –MEF).
- Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier Desastre en términos de organización, función y estructura.
- Otros reglamentos, Normas que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

5.7.- Normas Técnicas.

- Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica aprobada con Resolución Viceministerial N°103-2022-MINEDU.

- Norma Técnica denominada “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública”, aprobada con Resolución Viceministerial N°098-2022-MINEDU.
- Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada con Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU.
- Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, probada mediante Resolución Viceministerial N° 140-2021-MINEDU.
- Catálogo Aprobado “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva” probada mediante Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Educativa, modificada con Resolución Viceministerial N°176-2017-MINEDU. Artículo 2.10
- Estándares de equipamiento para carreras profesionales publicados en el portal Institucional de MINEDU.
- Directiva Regional N°002.2007/GRP-Grill- SGNS "Normas Para la Realización del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) Pruebas y Ensayos de Laboratorio en la Elaboración de Estudios de Pre inversión, Expedientes Técnicos y Ejecución de Obra en el Gobierno Regional Piura”.
- Otras Normas técnicas de control aplicables.

5.8.- Seguros.

El consultor Evaluador deberá obtener todos los seguros necesarios para su personal según la Legislación Nacional Vigente.

6.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

6.1- Lugar de prestación de la consultoría

El Consultor señalará claramente su dirección exacta o domicilio fiscal, debiendo señalar el lugar, Distrito, Provincia y Departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso cuente con varios domicilios, tiene que establecer que el servicio de consultoría se va a realizar en uno solo, el mismo que corresponderá al consignado en el contrato, pudiendo ser modificado previa comunicación vía notarial, requiriéndose que el lugar sea cercano a la jurisdicción de la entidad para las coordinaciones necesarias, es decir dentro de la Provincia de Piura.

6. 2- Plazo de la Prestación

El plazo de ejecución del servicio de REVISIÓN, será el mismo establecido en el Contrato de la Consultoría de Elaboración del Expediente Técnico, es decir, **será de Noventa (90) días calendarios, más los tiempos establecidos para revisión, levantamiento de observaciones y el tiempo que demore la entidad en la aprobación de cada entregable del Expediente Técnico.**

El inicio de plazo del Evaluador y/o Revisor del Expediente Técnico se computará a partir de la fecha de inicio de la Consultoría para su elaboración.

7.- REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR DE OBRA Y PERFIL DEL PERSONAL

7.1- Requerimiento del Consultor de Obra

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP, con las siguientes especialidades, 1. Consultoría en obras urbanas, edificaciones y Afines. Categoría “B” o superior



Requisitos:

El postor debe acreditar S/ 141,925.68 (Ciento cuarenta y un mil novecientos veinticinco con 68/100) de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Es válida la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos de obra, supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnicos de obra, o términos equivalentes cuando la experiencia provenga del extranjero. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras o a través de una subcontratación

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación del documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) contrataciones.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al tiempo mínimo de Experiencia del Postor.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.

7.2- Requerimiento del Personal.

Se requiere en el componente técnico un plantel profesional idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato, siendo el personal el siguiente:

Personal Clave:

01 (un) Jefe de Supervisión (Revisión)

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y hábil.
- Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como Jefe de Proyecto o proyectista en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas (institutos superiores y/o educación básica regular) o de similar envergadura y complejidad a la materia del proceso de contratación.

01 (un) Especialista en Estructuras.

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo Especialista en Estructuras y/o Calculo Estructural sismo resistente en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas (institutos superiores y/o educación básica regular) o de similar envergadura y complejidad a la materia del proceso de contratación.

01 (un) Especialista en Arquitectura

- Arquitecto, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas (institutos superiores y/o educación básica regular) o de similar envergadura y complejidad a la materia del proceso de contratación.

01 (un) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo de Ing. Sanitario o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios.

Para la prestación del servicio, el Consultor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, deberá solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del Contratista, tal como se indica en la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento en su Título VII (Ejecución Contractual) Capítulo VI Obras, **Artículo 190** Obligación del Contratista de ejecutar el Contrato con el personal ofertado, del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo N°344-2018-EF.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración de la Unidad Ejecutora 304 un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

8.- RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES Y/O INFORMES)

De la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico

Cada informe deberá obligatoriamente estar suscrito en original y sellado por el Jefe de la Supervisión y el especialista que intervino en su elaboración en señal de conformidad.

Todos los informes deberán presentarse en versión impresa y digital y en los programas originales que se hayan trabajado.

La Supervisión deberá presentar a LA ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

1. INFORME INICIAL.

Como consecuencia de la revisión de las Bases de la Consultoría de la elaboración del Expediente Técnico y de la visita al terreno, el consultor Supervisor presentará a la entidad un Informe Inicial con las recomendaciones del caso. Asimismo, el plan de trabajo indicado en el numeral 5.3.- de los presentes TDR.

El Consultor Supervisor tendrá un plazo de **cinco (5) días calendarios después de iniciado el plazo contractual** para la entrega del Informe inicial.



2. INFORME DE LOS ENTREGABLES

Informes respecto al contenido de cada entregable presentado por el Consultor que elaborará el Expediente Técnico, los cuales deberán ser entregados dentro del plazo establecido en los TDR de la elaboración del proyecto, debiendo contener lo siguiente.

a) Informe 01

- Referido a la Supervisión y control del contenido del **Primer Entregable**, solicitada en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico: Informe Técnico de la evaluación integral, Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado, Estudios Básicos tales como Levantamiento Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos; avance del Estudio de Impacto Ambiental, avance del Estudio de Análisis de Riesgos; Anteproyecto Arquitectónico de la infraestructura; Memoria descriptiva; Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado; Anteproyecto de la implementación de mobiliario y Equipo en base al informe técnico y PIP viable.
- Incluye los datos referidos al contrato, del consultor que elabora el Expediente Técnico y de la Supervisión; montos presupuesto base, ofertado, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega información y de terreno, inicio de plazo, ampliaciones de plazo de corresponder, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal; porcentaje de avance.
- Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión a y/o de LA ENTIDAD, consultor de la elaboración y de terceros.
- Registro fotográfico de las visitas al Instituto conjuntamente con los profesionales que elaborarán el Expediente Técnico, y de las reuniones relacionadas al Proyecto con los Proyectistas y LA ENTIDAD en esta etapa de ejecución del servicio.
- El consultor Supervisor al igual que los proyectistas, también deberán presentar una Constancia de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación, firmada por el Director del IESTP.

El Consultor Revisor tendrá un plazo de **siete (07) días calendarios** para la revisión y pronunciamiento del **PRIMER ENTREGABLE**; en el caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta cinco (05) días calendarios para la subsanación correspondiente. Posteriormente, el Revisor deberá verificar este levantamiento en un plazo de **cinco (05) días calendarios**; estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

El Consultor Revisor deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Primer Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** de mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Segundo Entregable).

b) Informe 02

- Referido a la Supervisión y control del contenido del **Segundo Entregable**, solicitada en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico de Obra: : avance según porcentajes establecidos del desarrollo del Proyecto Integral de las Especialidades de Arquitectura, señalización y seguridad; Estructuras, Instalaciones Mecánicas y Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial, Mobiliario y Equipamiento, Plan de contingencia completo, análisis de riesgo, Informe Final de estudio de Impacto ambiental y/o instrumento de gestión ambiental, Informe del Estado

Situacional de la Factibilidad del Servicio y Punto de Diseño Eléctrico y Factibilidad de Servicios del Suministro de Agua y Alcantarillado.

- Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión a y/o de LA ENTIDAD, consultor de la elaboración y de terceros.
- Registro fotográfico de las visitas al Instituto conjuntamente con los profesionales que elaboran el Expediente Técnico, y de las reuniones relacionadas al Proyecto con los Proyectistas y LA ENTIDAD en esta etapa de ejecución del servicio.

El Consultor Revisor tendrá un plazo de **diez (10) días calendarios** para la revisión y pronunciamiento del SEGUNDO ENTREGABLE; en el caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta diez (10) días calendarios para la subsanación correspondiente; estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación. Posteriormente, el Revisor deberá verificar este levantamiento en un plazo de **diez (10) días calendarios**; estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

El Consultor Revisor deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Segundo Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Tercer Entregable).

c) Informe 03

- Referido a la Supervisión y control del contenido del Tercer Entregable, solicitada en los Términos de Referencia de elaboración del Expediente Técnico, correspondiente al Expediente Técnico de Obras Civiles, Expediente Técnico para la Implementación del Equipamiento, material bibliográfico, herramientas de gestión y semovientes, Fortalecimiento de capacitación y Anexos, completo al 100%.
- Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión a y/o de LA ENTIDAD, consultor de la elaboración y de terceros.
- Registro fotográfico de las visitas al Instituto conjuntamente con los profesionales que elaborarán el Expediente Técnico, y de las reuniones relacionadas al Proyecto con los Proyectistas y LA ENTIDAD en esta etapa de ejecución del servicio.
- En este Informe N° 03, el Consultor Supervisor emitirá opinión respecto al Informe Técnico de Sustento de Variaciones del Proyecto, y FORMATO 08-A (Registros en Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), revisando los cuadros de desarrollo o desagregado de los metrados y presupuestos de los productos y acciones, que el consultor de la elaboración debe entregar, como requisito para la aprobación respectiva del Expediente Técnico, en consideración a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.
- Este informe incluirá las recomendaciones para la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad mediante Resolución Directoral.
- Adjuntar a su informe de conformidad del expediente técnico el Anexo N°06 de la Directiva Regional N°07-2018/GRP-440000-440400.
- Una vez conforme la revisión de este 3er entregable, el Expediente técnico completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por el consultor de la Supervisión y/o jefe de la supervisión, y por cada profesional responsable de su revisión en los documentos que le corresponde.

El Consultor Revisor tendrá un plazo de **quince (15) días calendarios** para la revisión y pronunciamiento del **TERCER ENTREGABLE**, en el caso de encontrarse observaciones,



éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta diez (10) días calendarios para la subsanación correspondiente; estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación. Posteriormente, el Revisor deberá verificar este levantamiento en un plazo de **diez (10) días calendarios**; estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

El Consultor Revisor deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Tercer Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Cuarto Entregable-Entregable Final, así como para el registro correspondiente en el Banco de Inversiones (aprobación de consistencia por parte de la UF), así como para el registro correspondiente en el Banco de Inversiones (aprobación de consistencia por parte de la UF) y posterior aprobación del Expediente Técnico con Resolución Directoral.

En señal de conformidad el Consultor Revisor, conjuntamente con su informe, efectuará la devolución del Expediente Técnico original, firmado y sellado por los revisores (Jefe de Revisión y de cada profesional según su especialidad).

d) Informe 04 - Final

- Referido a la Supervisión y control del contenido del Cuarto Entregable-Entregable Final, solicitada en los Términos de Referencia de elaboración del Expediente Técnico: correspondiente a la presentación del Expediente Técnico completo, aprobado y firmado por la entidad, proyectistas y supervisores, (01) original impreso, (01) copia impresa y dos (02) digitales, un (01) DVD con archivo digital en formato editable: Word, Excel, AutoCad, S10 (Archivos Data y S2K), Ms Project, SAP, ETABS u otros programas utilizados; según correspondan, y 1 DVC con información escaneada de todo el Expediente Técnico probado visado y firmado
- Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión a y/o de LA ENTIDAD, consultor de la elaboración y de terceros.
- Registro fotográfico de las visitas al Instituto conjuntamente con los profesionales que elaborarán el Expediente Técnico, y de las reuniones relacionadas al Proyecto con los Proyectistas y LA ENTIDAD en esta etapa de ejecución del servicio.
- Adjuntar a su informe de conformidad del expediente técnico el Anexo N°06 de la Directiva Regional N°07-2018/GRP-440000-440400.

El Consultor Supervisor tendrá un plazo de **tres (3) días calendarios** para la revisión y pronunciamiento del **CUARTO ENTREGABLE-ENTREGABLE FINAL**, en el caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta dos (2) días calendarios para la subsanación correspondiente; estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación. Posteriormente, la Supervisión deberá verificar este levantamiento en un **plazo de dos (2) días calendarios**.

El Consultor Supervisor deberá dar la **CONFORMIDAD** de este Tercer Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Directoral y pago correspondiente.

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales en la presentación de los informes:

El Consultor Supervisor procederá a presentar vía mesa de partes en físico (original y dos copias) y en digital (CD) los informes de la supervisión de cada entregable que presenta el



consultor proyectista, indicando el cumplimiento o no de los plazos otorgados a dicho consultor y sus consecuencias, así como los plazos propios del consultor Supervisor.

En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa y/o lineamientos del sector, tanto el consultor de la elaboración como el consultor Supervisor están en la obligación de adecuar y/o revisar los estudios, poniendo a consideración de la entidad previa opinión de la Supervisión, según la etapa del contrato en que se encuentre, la ampliación de plazo que amerite por constituirse en una causal no atribuible al contratista.

9.- CONDICIONES DEL SERVICIO O CONSULTORÍA

- Verificar el cumplir la libre disponibilidad y el saneamiento físico legal del terreno in situ, donde se proyectará la ejecución del proyecto de inversión.
- Supervisar que EL CONSULTOR que elabora el Expediente Técnico, formule el Estudio de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidos en el Perfil de Pre Inversión VIABLE y los Términos de Referencia (TDR).
- Administrar el Contrato materia de la Consultoría de la Elaboración del Expediente Técnico, vigilando el fiel cumplimiento de todos sus documentos componentes (bases, términos de referencia, contrato, etc.).
- En caso la Consultoría encargada de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto prolongue su plazo contratado por causas ajenas al Consultor Supervisor, éste deberá solicitar oportunamente las Ampliaciones de plazo según la normativa de contrataciones vigente.
- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Consultor Supervisor, será responsabilidad de éste.
- El Consultor supervisor debe acudir al ser convocado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El Consultor supervisor a través del Jefe de Supervisión con residencia permanente en la ciudad de Piura, actuará como representante de LA ENTIDAD ante EL CONSULTOR que elabore el Expediente Técnico, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:
 - Velar por el estricto cumplimiento de los documentos contractuales durante la ejecución del servicio, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
 - Atender a los funcionarios de LA ENTIDAD, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- El Consultor supervisor estará sujeta a fiscalización por los funcionarios y/o profesionales (Monitor) que designe LA ENTIDAD.
- En caso de no contestar por escrito y/o concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la Republica, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio presentado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el estado.

10.- SUBCONTRATACIÓN

No está permitido

11.- ADELANTOS

No se consideran adelantos

12.- FORMA DE PAGO

Se realizará previa **APROBACION** por parte de la Entidad de la siguiente manera:



N° PAGOS	INFORMES	CONDICION PRINCIPAL PARA EL PAGO	% DE PAGO
1	01	A la aprobación del Informe N°01 y conformidad de pago por parte de la entidad.	20% del monto contratado
2	02	A la aprobación del Informe N°02 y conformidad de pago por parte de la entidad.	30% del monto contratado
3	03	A la aprobación del Informe N°03 y conformidad de pago por parte de la entidad.	40% del monto contratado
4		Aprobación del Expediente Técnico Definitivo por parte de la Entidad con Resolución de Aprobación.	10% del monto contratado

13.- PENALIDADES

13.1- Penalidad por atraso en la entrega de Informes Parciales

En caso de incumplimiento en las entregas de los informes (01, 02 y 03), como máximo hasta el quinto día calendario siguiente de la fecha estipulada, la Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.2 UIT, por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente al ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad se ajusta a lo establecido en el **Artículo 163 Otras Penalidades**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se calculará de forma independiente de la Penalidad por Mora.

13.2- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del consultor Supervisor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente **una penalidad por mora por cada día de atraso**. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para bienes, servicios en general y consultorías en plazos mayores a sesenta (60) días

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

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

Esta penalidad se ajusta a lo establecido en el **Artículo 162 Penalidad Por Mora en la Ejecución de la Prestación**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De acuerdo a lo establecido en el **artículo 163 del reglamento**, la Entidad aplicará al Consultor Supervisor penalidades distintas a la mencionada en el **art. 162** y al retraso o mora, estas penalidades se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	De encontrar observaciones sustanciales adicionales por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos de esta entidad, que debieron ser advertidos por la Supervisión.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual (entregable correspondiente).	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
2	Por emitir conformidad sin revisar de manera diligente el Expediente Técnico que induzca a error por las deficiencias en el mismo.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual (entregable correspondiente).	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
3	De no emitir un Informe debidamente motivado y sustentado Técnicamente respecto al resultado de la Supervisión de cada entregable del Expediente Técnico, mediante el cual se evidencie la supervisión eficiente que no genere perjuicio a la entidad.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual (entregable correspondiente).	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
4	En caso se verificara que el personal clave ofertado no ha desarrollado las labores de su especialidad para el que fue contratado.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.

15.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida del servicio a supervisar y por los vicios ocultos, por un plazo no menor de TRES (03) años, contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

El consultor es responsable a través de la supervisión de la elaboración del Expediente técnico, de garantizar su calidad y responder por el servicio realizado conforme lo requiere el área usuaria de esta entidad, dentro de los términos y plazos que establecen las normas.

Por lo cual tendrá responsabilidad civil contractual que diera lugar un perjuicio económico a la entidad al incumplir con las exigencias para la correcta formulación del expediente técnico o estudio definitivo, y por la no absolución de consultas formuladas por los contratistas, puesto que su labor constituye ser vital para la ejecución y culminación de una obra.

16.- CONFORMIDAD

El informe de APROBACION para el pago deberá ser generado y suscrito por la **Dirección de Estudios y Proyectos** de esta entidad.



El consultor Supervisor deberá tener conocimiento de las siguientes medidas de control durante la ejecución contractual, las cuales forman parte para el otorgamiento de la conformidad por parte de esta entidad:

16.1.- Medidas de Control durante la ejecución contractual

16.1.1- Procedimiento de Control

- El Consultor Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Consultor que elabora el Expediente Técnico, relacionadas con la ejecución de la consultoría.
- En su Propuesta Técnica, el Consultor Supervisor, con pleno conocimiento del Proyecto, Programación y Calendario propondrá las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico.
- El Consultor Supervisor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico ofertado, durante la ejecución del servicio de Supervisión.
- Si el Consultor Supervisor demostrara deficiencia, negligencia o insuficiencia en el control de las actividades encargadas, LA ENTIDAD solicitará el cambio de la persona o personas responsables de ello.

16.1.2- Áreas que coordinarán con el Supervisor

Dirección de Estudios y Proyectos.

16.1.3- Área que brindará la aprobación

Dirección de Estudios y Proyectos

17.- CONFIDENCIALIDAD

Es de reserva absoluta el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación de la Consultoría, pudiendo quedar expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El personal contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Unidad Ejecutora 304 - Región Piura, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

18.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El consultor de la Supervisión 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 248-A 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 servicio.

Asimismo, el equipo técnico se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 248-A Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

19.- DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

El valor estimado total de la consultoría de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico es de: **S/ 70,962.84 (SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS CON 84/100 SOLES)**. Este monto es a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gasto que demande la Supervisión de la elaboración del expediente técnico. El pago se hará efectivo una vez culminado el servicio por las etapas de la supervisión, previa Aprobación de la Dirección de Estudios y Proyectos de esta Entidad.

El cálculo de este monto estimado se indica en el cuadro siguiente:

DESAGREGADO DEL VALOR ESTIMADO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Item	Descripción	und	Cantidad	P.U. (S/.)	Parcial (S/.)
1	HONORARIOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PRINCIPAL				
1.01	JEFE DE SUPERVISIÓN	Glb	1	13,000.00	13,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Glb	1	10,744.41	10,744.41
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Glb	1	10,500.00	10,500.00
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Glb	0.8	10,450.00	8,360.00
1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Glb	0.8	10,450.00	8,360.00
					0
	COSTO DIRECTO				50,964.41
	GASTOS GENERALES (10%)			0.1	5,096.44
	UTILIDAD (8%)			0.08	4,077.15
	SUB TOTAL				60,138.00
	IGV (18 %)			0.18	10,824.84
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (S/.)				70,962.84

20.- DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El sistema de Contratación es Por Contrata, Modalidad Indirecta, Sistema Suma Alzada.

21.- DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El Contrato y/o orden de servicio, será suscrito por el Consultor Supervisor y luego por el funcionario responsable facultado por la Entidad de acuerdo a las normas de contratación del Estado, de tal manera que la ejecución contractual se inicie formalmente al día siguiente de haber cumplido dichas condiciones.

Se podrán transcribir directivas específicas Regionales y disposiciones administrativas relacionadas con el estudio.

21.1.- De los plazos de supervisión de los informes, entregables y de levantamiento de observaciones

21.1.1.- De los plazos de supervisión de los entregables

Todos los Informes serán presentados por la supervisión en Mesa de Partes de la Entidad, en los horarios de atención que esta tenga establecidos, esta fecha es la que se considera para



efectos de la ejecución contractual y su control. A partir de la fecha, la entidad deberá revisar y emitir un informe de aprobación de los informes de supervisión del Expediente Técnico y de conformidad en los informes de pago solicitado por el consultor Supervisor, teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se estipulan en los presentes términos de referencia.

21.1.2.- De los plazos de supervisión del levantamiento de observaciones

Para efectos de la revisión del levantamiento de las observaciones se debe respetar los plazos que se encuentran señalados en los presentes términos de referencia (TDR).

22.- CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA REVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

.- El Revisor o Evaluador del Expediente Técnico, deberá tener en cuenta de manera complementaria o supletoria, todas las normas técnicas de los entes rectores por cada especialidad integrante o componente del estudio de preinversión. Igualmente debe estar constantemente actualizado de las variaciones de las especificaciones técnicas o medidas de control de calidad emitidas por cada entidad sectorial.

.- En los presentes Términos de Referencia se está incluyendo como Anexo, el Estudio de Preinversión, mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP.

.- EL Consultor Revisor, debe tomar las previsiones necesarias para que la consultoría encargada de la elaboración del Expediente Técnico respete los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el PIP, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

23.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los postores deberán contar con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato de servicio de consultoría, para lo cual se ha establecido los siguientes requisitos de calificación:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP, con las siguientes especialidades, 1. Consultoría en obras urbanas, edificaciones y Afines. Categoría “B” o superior.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Un (01) Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil, titulado y hábil. Un (01) Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil, titulado y hábil. Un (01) Especialista en Arquitectura: Arquitecto, titulado y hábil. Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil¹⁶, titulado y hábil. Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y hábil. <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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como Jefe de Proyecto o proyectista en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas (institutos superiores y/o educación básica regular) o de similar envergadura y complejidad a la materia del proceso de contratación. <p>Especialista en Estructuras:</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe contar como mínimo con un (01) años de experiencia como Jefe de Proyecto o proyectista en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas (institutos superiores y/o educación básica regular) o de similar envergadura y complejidad a la materia del proceso de contratación. <p>Especialista en Arquitectura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas (institutos superiores y/o educación básica regular) o de similar envergadura y complejidad a la materia del proceso de contratación. <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</p>

¹⁶ Observación N°01, se considerará Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil



	<ul style="list-style-type: none"> • Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo de Ing. Sanitario o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general. <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general. valida la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos de obra, supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnicos de obra, de mejoramiento, rehabilitación, creación, mejoramiento y ampliación, de infraestructura educativa de educación básica regular, institutos, universidades o términos equivalentes cuando la experiencia provenga del extranjero. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras o a través de una subcontratación. <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.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 equipos de cómputo (escritorio y/o laptop) • 01 impresora (color) • 01 Camioneta (doble cabina, 4*4) <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar S/ 141,925.68 (Ciento cuarenta y un mil novecientos veinticinco con 68/100) de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Es valida la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos de obra, supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnicos de obra, o términos equivalentes cuando la experiencia provenga del extranjero. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras o a través de una subcontratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación del documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) contrataciones.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al tiempo mínimo de Experiencia del Postor.</p>

	<p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.</p> <p>Importante</p> <p>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 ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.</p> <p>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".</p>
--	--

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 177,407.10 (Ciento setenta y siete mil cuatrocientos siete con 10/100 soles) de la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios similares a la elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos de infraestructura educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial¹⁸: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.25 veces el valor referencial y $<$ 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M $>$ 2¹⁹ vez el valor referencial y $<$ 2.25 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo de la METODOLOGIA PROPUESTA es el siguiente:</p> <p>1. DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Introducción, Metodología y Planificación, Identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, Estructura orgánica y funcional adoptada funciones</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Desarrolla y sustenta 04 documentos [30] puntos.</p> <p>Desarrolla y sustenta 03 documentos [22] puntos.</p>

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

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama de trabajo.</p> <p>Utilización de recursos (personal y equipo). Matriz de asignación de responsabilidades. Control de plazos de ejecución, en consecuencia de cada entregable o informe 1, 2, 3, 4 y 5; y matriz DAFO, respecto a los puntos 1, 2, 3, 4 y 5</p> <p>2. RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA</p> <p>Actividades de Proyecto (actividades a realizar, recopilación de información, labores de trabajo, trabajo del campo, trabajo de gabinete.</p> <p>Relación de actividades previas, antes y después de la realización del servicio. Procedimiento de trabajo.</p> <p>3. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.</p> <p>Programación: se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando además:</p> <p>Programación Gantt y Pert-CPM.</p> <p>4. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA</p> <p>La metodología o ítem que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla y sustenta 02 documentos [15] puntos.</p> <p>Desarrolla y sustenta 01 documentos [07] puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [00] puntos.</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

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 TRES(03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	De encontrar observaciones sustanciales adicionales por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos de esta entidad, que debieron ser advertidos por la Supervisión.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual (entregable correspondiente).	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
2	Por emitir conformidad sin revisar de manera diligente el Expediente Técnico que induzca a error por las deficiencias en el mismo.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual (entregable correspondiente).	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
3	De no emitir un Informe debidamente motivado y sustentado Técnicamente respecto al resultado de la Supervisión de cada entregable del Expediente Técnico, mediante el cual se evidencie la supervisión eficiente que no genere perjuicio a la entidad.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual (entregable correspondiente).	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.
4	En caso se verificara que el personal clave ofertado no ha desarrollado las labores de su especialidad para el que fue contratado.	Se aplicará una penalidad del 5% del monto contractual	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.

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.

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 CONTROVERSIAS²³

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: [.....]

²³ 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).



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 Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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:

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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.



³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷	
1											
2											
3											

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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