

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

*probado 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- 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 ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI: 2641585.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS  
RUC N° : 20147034467  
Domicilio legal : JR. GRAU NRO 374 PIURA PIURA LAS LOMAS  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logistica@munilaslomas.gob.pe](mailto:logistica@munilaslomas.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA**”, CUI: 2641585.

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

El valor referencial asciende a **S/ 204,470.40** (DOSCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA CON 40/100 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 ABRIL DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 204,470.40</b> (DOSCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA CON 40/100 SOLES)	<b>S/ 184,023.36</b> (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL VEINTITRES CON 36/100 SOLES)	<b>S/ 224,917.44</b> (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE CON 44/100 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.*

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0133-2024-MDLL7GM del 19 de junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles con 00/100 soles) en la oficina de rentas y recabar las Bases en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Las Lomas en JR.GRAU NRO 374 PIURA -PIURA-LAS LOMAS de lunes a viernes.

Importante

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



**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N.º 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 30225 ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF Decreto Supremo N° 168-2020-EF Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021 y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N.º 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica
- Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

<sup>8</sup> 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00673004261  
Banco : Banco de la Nación  
N ° de Cuenta : 00673004261

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y*

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

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos*

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

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

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

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

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

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, sito en JR. GRAU NRO 374 PIURA - PIURA - LAS LOMAS

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE INFORME
30%	Hasta 08 días calendario	Presentación de Plan de Trabajo, sustentando las metas a desarrollar.
30%	Hasta 60 días calendario	Contra presentación y aprobación del 2do entregable, conteniendo los Estudios Básicos: Estudio de Demanda, Topografía, Suelos, EVAR, anteproyecto y demolición.
20%	Hasta los 90 días calendario	A la entrega del (3er entregable) Especialidades: Estructuras, Sanitarias y eléctricas, Costos y Presupuestos
20%	-----	A la CONFORMIDAD por ASITEC -PRONIED

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la entidad considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

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

- Todo Informe debe ser ingresado por TRAMITE DOCUMENTARIO de la Municipalidad Distrital de Las Lomas.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.

El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD/DVD (medio magnético), esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en programas Ms Excel, Ms Word, Ms Project, Autocad, S10, etc., según sea el caso y que permita al Evaluador el acceso idóneo para la respectiva evaluación del Estudio. Para ello deberá verificar el contenido del medio magnético antes de remitirlo.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es la siguiente:

- a). Comprobante de Pago del Contratista.
- b). copia de la orden de servicio o contrato.
- c). Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
- d). conformidad del área usuaria por parte de la entidad (Municipalidad distrital de las Lomas)
- e). CCI.
- f). RNP.

**Nota importante:**

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a LA ENTIDAD su código de cuenta interbancario (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se pueda realizar el depósito respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, sito en JR. GRAU NRO. 374 PIURA- PIURA – LAS LOMAS.



### 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

#### 1. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico definitivo del PI denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI: 2641585** DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Lograr el mejoramiento del Servicio Educativo de Nivel inicial, primaria y secundaria de la I.E N°15349 del Distrito de las Lomas, Provincia de Piura, Departamento de Piura. En ese sentido la Entidad cumple con la política de atender las necesidades y dar solución a este sector de la población y contribuir con la mejora de la calidad de vida y cierre de brechas.

#### 3. ANTECEDENTES

El distrito de las Lomas durante muchos años, ha sufrido la falta de infraestructura educativa adecuada para brindar el servicio educativo. Entonces debido al importante crecimiento poblacional y de la necesidad de brindar un servicio de educación primaria de acuerdo a los estándares establecidos por el MINEDU, de Acuerdo a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED, a fin de ser ingresado para la ASISTENCIA TECNICA del ASITEC y posterior financiamiento, La Municipalidad Distrital de las Lomas, como gobierno local se ha propuesto mejorar la infraestructura de la Institución Educativa Inicial y Primaria 20075 en el distrito de Las Lomas.

El proyecto de inversión ha surgido como iniciativa de la Municipalidad Distrital de las Lomas con el fin de brindar Adecuados Servicios de Educación,

Con Fecha 08/04/2024, se actualizó la viabilidad del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI: 2641585**, en el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE, por un monto total de inversión de **S/. 9,854,539.75**.



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Consultoría (persona natural, jurídica o consorcio) que se encargue de la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO del PI denominado: “actualizó la viabilidad del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI: 2641585

##### OBJETIVO ESPECIFICOS

- Determinar el procedimiento técnico, normativo y administrativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico, así como los lineamientos generales a ser considerados, Los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio de consultoría.
- Elaborar el Expediente Técnico del PI: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI: 2641585
- Elaborar un Expediente Técnico de Calidad de acuerdo a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED de manera tal que, al momento de ejecutar la obra no sea necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación. Salvo casos extremos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA A CONTRATAR

##### 5.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a). Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo coincida en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobado con el propósito de no afecte la disponibilidad presupuestal del proyecto.
- b). El diseño se realizará en estricto cumplimiento de las normas técnicas aplicables del Reglamento Nacional de Edificaciones, Evaluando y seleccionando actividades priorizado aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.
- c). El Consultor Dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios. Con la calidad, precesión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente.
  - La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, la firma consultora podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable en todas las investigaciones de campo. Trabajos de gabinete y estudios de campo.
  - El consultor será directamente responsable, de la calidad de los servicios que preste establecido y de la idoneidad del personal a su cargo, en cumplimiento a la Resolución Viceministerial N° 104 y 208-2019 MINEDU, así como del cumplimiento de la

programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.

- Los profesionales que conformen el equipo de la firma consultora serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la MDLL, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de trabajo a seguir.
- El consultor deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta, así mismo será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- El consultor entregará en archivos digitales editables toda información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.

## 5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Contratar una persona natural o jurídica para realice el servicio de consultoría de obra a nivel de estudio definitivo del PI denominado: “actualizó la viabilidad del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI: 2641585 de Acuerdo a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED, a fin de ser ingresado para la ASISTENCIA TECNICA del ASITEC y posterior financiamiento.

## 5.3. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

La elaboración del Expediente Técnico será financiada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS, se realizará por EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INDIRECTA O POR CONTRATA, en ese sentido la MDLL cuenta con los recursos, materiales, equipo técnico y experiencia necesaria lo cual garantiza una eficiente gestión que le permita cumplir con las metas programadas.

## 5.4. ACTIVIDADES

### 5.4.1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico tendrá como referencia los LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL ASITEC – PRONIED RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 0154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED siguiente estructura:

## **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **ETAPA DE ESTUDIOS BÁSICOS:**

#### **1. ESTUDIO DE DEMANDA**

- 1.1. Memoria descriptiva
- 1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- 1.3. Anexos (Nominas de matrícula, Actas de Evaluación y Fichas de matrícula)

#### **2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- 2.1. Informe topográfico (02 puntos geodésicos de orden C)
- 2.2. Planimetría general
- 2.3. Anexos

#### **3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

- 3.1. Memoria descriptiva
- 3.2. Memoria de cálculo
- 3.3. Planimetría general
- 3.4. Anexos

#### **4. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN**

- 4.1. Memoria descriptiva
- 4.2. Informe técnico de sustento
- 4.3. Planimetría general
- 4.4. Anexos

#### **5. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO ANTE DESASTRES NATURALES**

- 5.1. Informe de Evaluación de Riesgos
- 5.2. Anexos

#### **6. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

- 6.1. Plano de ubicación y localización
- 6.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 6.3. Planimetría de plantas
- 6.4. Planimetría de cortes y elevaciones
- 6.5. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 6.6. Planimetría de evacuación y señalización
- 6.7. Plan de contingencia
- 6.8. Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- 6.9. Anexos

#### **7. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

- 7.1. **ANEXO 01:** Formato para Identificar, Analizar y Dar respuesta a Riesgos.
- 7.2. **ANEXO 02:** Matriz de Probabilidad e Impacto según Guía PMBOK
- 7.3. **ANEXO 03:** Formato para Asignación de Riesgos

### **ETAPA DE ESPECIALIDADES:**

#### **8. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

- 8.1. Plano de ubicación y localización
- 8.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 8.3. Planimetría de plantas

- 8.4. *Planimetría de cortes y elevaciones*
- 8.5. *Planimetría de detalle*
- 8.6. *Cuadro de acabados de arquitectura*
- 8.7. *Especificaciones técnicas de arquitectura*
- 8.8. *Hoja resumen de metrados de arquitectura*
- 8.9. *Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)*
- 8.10. *Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización*
- 8.11. *Planimetría de evacuación y señalización*
- 8.12. *Especificaciones técnicas de evacuación y señalización*
- 8.13. *Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización*
- 8.14. *Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)*
- 8.15. *Plan de contingencia*
- 8.16. *Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos*
- 8.17. *Anexos*

## **9. ESTRUCTURAS**

- 9.1. *Memoria descriptiva de estructuras*
- 9.2. *Memoria de cálculo de estructuras*
- 9.3. *Planimetría general*
- 9.4. *Planimetría de detalle*
- 9.5. *Especificaciones técnicas de estructuras*
- 9.6. *Hoja resumen de metrados de estructuras*
- 9.7. *Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)*
- 9.8. *Anexos*

## **10. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS**

- 10.1. *Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 10.2. *Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 10.3. *Planimetría general*
- 10.4. *Planimetría de detalle*
- 10.5. *Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 10.6. *Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 10.7. *Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)*
- 10.8. *Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas*
- 10.9. *Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas*
- 10.10. *Planimetría general*
- 10.11. *Planimetría de detalle*
- 10.12. *Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas*
- 10.13. *Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas*
- 10.14. *Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)*
- 10.15. *Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 10.16. *Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 10.17. *Planimetría general (de corresponder)*
- 10.18. *Planimetría de detalle (de corresponder)*
- 10.19. *Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 10.20. *Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 10.21. *Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) - (de corresponder)*
- 10.22. *Anexos*

## **11. INSTALACIONES SANITARIAS**

- 11.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 11.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 11.3. Planimetría general
- 11.4. Planimetría de detalle
- 11.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- 11.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 11.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- 11.8. Anexos

## **COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN:**

### **12. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

- 12.1. Hoja de Consolidado
- 12.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización.
- 12.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 12.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.
- 12.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
- 12.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 12.7. Resumen de cotizaciones de arquitectura, evacuación y señalización.
- 12.8. Resumen de cotizaciones de estructuras
- 12.9. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.
- 12.10. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
- 12.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- 12.12. Relación de materiales e insumos de arquitectura, evacuación y señalización
- 12.13. Relación de materiales e insumos de estructuras
- 12.14. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.
- 12.15. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- 12.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 12.17. Hoja resumen de presupuesto
- 12.18. Presupuesto desagregado de arquitectura, evacuación y señalización
- 12.19. Presupuesto desagregado de estructuras
- 12.20. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.
- 12.21. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- 12.22. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 12.23. Presupuesto desagregado de gastos generales (Fijos y Variables)
- 12.24. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura, evacuación y señalización
- 12.25. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 12.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.
- 12.27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 12.28. Cronograma de avance de obra (gant)
- 12.29. Cronograma valorizado
- 12.30. Curva S
- 12.31. Cronograma de desembolsos
- 12.32. Anexos; y, otros que LA ENTIDAD, considere necesario.

**PRESUPUESTOS (METRADO Y COTIZACIONES)** - (Adjuntar CD de los cálculos y base de datos).

El Consultor en este ítem deberá presentar en formato de software editable mínimo lo siguiente:

- **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**  
(Con sustentos y gráficos) Ref. **Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC**

(Norma Técnica, metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas).

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y es recomendable que se acompañe con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Si el evaluador encontrase alguna incoherencia entre los metrados y los planos, estudio de suelos en lo que corresponde al tipo de suelos (lo cual que implica definición de partidas como movimiento de tierras (excavaciones, cortes, rellenos), entibados, bombeo de agua subterránea etc.), deberá observar este punto indicando la razón de observación.

Por último, teniendo como partidas incidentes en la planilla de metrados: excavación, relleno, eliminación, suministro e instalación de tuberías, se debe considerar como referencia los perfiles por progresivas y verificarse por tramos los tipos de suelo y tuberías.

- **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

(Costos Unitarios considerando rendimientos de los factores productivos – constructivos)

Se debe tener las siguientes consideraciones:

Todas las partidas del presupuesto deben estar sustentadas con su respectivo Análisis de Precio Unitario. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y ser compatibles con la relación de insumos y cotización de materiales que se presenten, las cotizaciones tienen que presentarse rubricadas con la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, especificar si el precio es con IGV o sin IGV a su vez deben ser actualizadas. Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la “Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC. La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de las características propias de cada partida.

Se debe tomar en cuenta que los planos de ubicación de canteras y botaderos permitirán al evaluador analizar la coherencia de las partidas relacionadas como (concreto, rellenos con material de préstamo, eliminación de material excedente etc.) así como con la memoria descriptiva.

- **RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACIÓN DE MATERIALES.**

**Relación de Insumos.**

- ✓ La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas que se necesita para la inversión. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

**Cotización de Materiales:**

- ✓ Se debe presentar como mínimo **dos (02) cotizaciones** de diferentes



proveedores, de los materiales con mayor incidencia, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma. Las cotizaciones deben guardar coherencia con la cantidad real de insumos a requerirse para la ejecución de la obra (al por mayor). Las cotizaciones deben indicar si son con IGV o sin IGV, también deben guardar coherencia con la fecha de la elaboración del presupuesto del expediente técnico.

- ✓ El evaluador debe verificar si los precios de materiales y equipos es “puesto en obra” (incluye transporte: Flete) o es el precio en el local de proveedor de los materiales.

- **FÓRMULA POLINÓMICA.**

Deberá adjuntar el cálculo de la fórmula polinómica además deberá incluir la agrupación preliminar de monomios.

La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación e incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra.

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución por Contrata. Para la revisión de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el *Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias*.

El evaluador si encuentra inconsistencias puede recomendar que:

1. Número Máximo de Monomios = **8**
2. Cada monomio (a excepción de los monomios de Mano de Obra, y el de Gastos Generales y Utilidad, excepción practica ya que en la norma no lo señala), pueden contener como máximo **3** Índices Unificados.
3. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deben ser, como mínimo, igual o mayor a 5% (**0.050**).
4. Suma de coeficientes de incidencia = **1.000**
5. El número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de **4** y como mínimo **1**.
6. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, podrá emplearse hasta un máximo de ocho (**8**) fórmulas polinómicas.

- **CALCULO DE FLETES**

Deberán estar debidamente sustentados además de presentar un plano de canteras y su disponibilidad de insumos.

- **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES EJECUCIÓN DE OBRA**

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

- **DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA:**

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios (Sistema Mixto: Tarifas y Suma Alzada).

- **PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Deberá tenerse las siguientes consideraciones:

El evaluador deberá verificar que el presupuesto de obra indique la fecha de elaboración y esté en función a la modalidad de ejecución:

El evaluador debe verificar que no se esté utilizando partidas con unidad de medida "Global", asimismo debe verificar que exista coherencia en el nombre de cada una de las partidas, su respectivo número de Ítem, unidad de medida de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados, especificaciones técnicas y planos.

Además, la estructura del presupuesto será la siguiente:

Descripción	Montos (S/)
<b>Componente I: Obras Civiles</b>	
Obras Provisionales, trabajos preliminares y salud	1
Estructuras	2
Arquitectura, Evacuación y Señalización	3
Instalaciones Sanitarias	4
Instalaciones Eléctricas, comunicaciones, gas y media tensión	5
<b>Costo Directo (CD) = (1+2+3+4+5)</b>	6
Gastos Generales	7
Utilidades	8
<b>Costo Parcial (6+7+8)</b>	9
I.G.V. (18%)	10
<b>Valor referencial de Ejecución de Obra (9+10)</b>	11
<b>Componente II: Mobiliario y Equipamiento</b>	12
I.G.V. (18%ST)	13
<b>Valor Referencial</b>	14
<b>Total, Presupuesto de Obra Componente I + II</b>	15
Costo de Supervisión	16
<b>Costo Total = Obra + Supervisión (15+16)</b>	17
Elaboración de Expediente técnico	18



Control Concurrente	19
<b>Costo Total de Inversión (17+18+19)</b>	<b>20</b>

## CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que **LA ENTIDAD** controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra, Diagrama de Gantt, Calendario de Adquisición de Materiales el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

Debe presentarse:

- **PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología **PERT-CPM** (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, **la ruta crítica**, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

- **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

Se trata de la distribución general de las partidas del presupuesto para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, que nos dará como resultado la cantidad de días calendario que durará la ejecución física de la obra.

- **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (**PERT-CPM**) y el Diagrama de Gantt.

- **CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en la normativa de contratación pública.

- **CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS:**

Es la programación mensualizada del uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de la ejecución de la inversión; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- **Descripción de los trabajos**
- **Método de construcción y calidad de los materiales**
- **Método de medición (unidad de medida)**
- **Condiciones de pago.**

- **Otros.**

El evaluador deberá verificar entre otras cosas si existe compatibilidad entre el nombre y unidades de las partidas de las especificaciones técnicas y lo indicado en los planos, memoria descriptiva, presupuesto y metrados del expediente técnico.

El evaluador deberá analizar la consistencia técnica de las especificaciones técnicas y de considerarlo podrá observarlas indicándose la razón de las observaciones.

## **PLANOS DEL PROYECTO**

El contenido de los planos en su conjunto debe permitir por sí solos la ejecución de la totalidad de la obra.

De acuerdo a **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 177-2007-CG**, los planos serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

La evaluación de la coherencia no sólo se refiere al mismo plano en sí sino también con el resto del expediente técnico. Por ejemplo, si en el plano para un tramo de red de alcantarillado en particular se indica que el diámetro de la tubería será de 8 pulgadas y de material PVC, en las especificaciones técnicas se indica que el diámetro de la tubería será de 10 pulgadas y de material PVC y en el presupuesto se indica que será de 8 pulgadas y de concreto simple normalizado, entonces deberá observarse en los tres puntos mencionados incluyéndose el plano.

En los casos que la inversión no incluya algunos componentes entonces en el punto correspondiente al plano de dicho componente el evaluador podrá dejar de marcar "SI" ó "NO" y podrá indicar "No corresponde", explicando a continuación el sustento de la no correspondencia.

- **EL CONSULTOR** a través de sus especialistas, deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura, de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica **E-030**. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada componente necesaria.
- Será responsabilidad de **EL CONSULTOR** a través de sus especialistas, evaluar y determinar las necesidades de suministro de la red de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua, y el adecuado funcionamiento de las redes.
- **EL CONSULTOR** conjuntamente con su equipo técnico, serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del estudio definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar a **LA ENTIDAD** para la revisión del proyecto de las diferentes especialidades debidamente compatibilizados.
- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el **numeral N° 5.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL**, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones

técnicas de todas las especialidades, así como el sustento de metrados del proyecto por especialidad, para la revisión integral por parte de los especialistas designados por **LA ENTIDAD**.

- La presentación contendrá, un **(01)** original más una **(01)** copia y el archivo digital de la forma siguiente:
  - Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño **A-4**, sellados y firmados por el profesional responsable en cada una de sus hojas.
  - Planos presentados en papel bond lámina tamaño **A0, A1, A2**, sellados y firmados por el Profesional Responsable, estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.
  - Los metrados del proyecto integral deberá realizarse con la planilla de sustento de metrados.
  - Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos especialidades.
- **LA ENTIDAD** a través del área usuaria, revisará el proyecto integral del contenido y emitirá un informe de revisión respectivo, con la calificación, una vez declarado **CONFORME** se iniciará impresión final y la entrega definitiva del Expediente Técnico.

## 5.5. PROCEDIMIENTO

La elaboración del expediente técnico se desarrollará sobre las metas o componentes que han sido considerados en el proyecto de inversión viable: “ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO del PI denominado: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA**”, CUI: **2641585** para efectos de la aprobación y registro de consistencia.

A partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio **EL CONSULTOR** solicitara a la **ENTIDAD** la siguiente información.

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital.
- El Informe Técnico que declara la viabilidad del proyecto.
- Documento que acredite la libre disponibilidad o titularidad del terreno.
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas.
- Otra información relevante para el desarrollo de proyecto.

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

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

### **COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS DE SERVICIOS**

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

- Coordinar con la Municipalidad distrital de Las Lomas, cuyas instalaciones pudieran tener interdependencia con la zona donde se proyecta la ejecución de la obra.

## 5.6. PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO

El consultor en un plazo máximo de ocho (8) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución deberá presentar a través de mesa de partes un **Plan de Trabajo**, este deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- Descripción general del proyecto y metodologías en la elaboración del estudio.
- Plano de Planta general que viene dentro del perfil.
- Relación del personal que conforma su oferta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio, habilidad de colegio profesional (de corresponder), se proporcionara además los números de celular de su representante legal, jefe del proyecto y especialistas.
- Programación calendarizada a la fecha del inicio del servicio el cual debe ser relacionado con los plazos de los Términos de Referencia (TDR).
- Relación de equipo mínimo de destinados a los trabajos de campo.
- Actividades que realizara el consultor, así como los nombres de los laboratorios externos.

## 5.7. PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO

La ejecución de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico definitivo de obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación

### 5.7.1. NORMATIVA GENERAL

- TUO de la ley N° 30225-Ley de contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba al reglamento de la ley N° 30225 – LCE y modificatorias.
- Ley N° 31638 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del sistema nacional de inversión pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-uf que aprueba el reglamento de decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema nacional de programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Directivas del Organismo supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440 del sistema nacional de presupuesto público.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del sector privado.
- Ley N° 27815, (13.08.2022), Ley del código de ética de la función publica y su reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27800 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008.TR, reglamento de Ley MYPE
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial”
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Primaria y Secundaria”

### 5.7.2. NORMATIVA ESPECIFICA

- Reglamento Nacional de Edificaciones –, las Normas relacionadas y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- Normatividad Técnica en Infraestructura Educativa emitida por el Ministerio de Educación respecto a Educación Básica regular de Nivel Inicial, Primario y Secundario.
- Normas específicas para proyectos de Infraestructura Educativa
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Primaria y Secundaria”

### 5.8. SEGUROS

El consultor tomara conocimiento que en el monto total señalado en su **OFERTA** están incluidos los seguros de ley, beneficios sociales a su equipo de trabajo y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

### 5.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias del servicio de consultoría son las siguientes:

- El CONSULTOR, deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad en el plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- El CONSULTOR, Definirá en coordinación con el área técnica de la entidad solicitante el diseño arquitectónico y detalles a plantearse.
- EL CONSULTOR, deberá elaborar y gestionar, el informe de sustentación de metas y/o de verificación de viabilidad, ante la UF-MDS, cuya responsabilidad será hasta su aprobación.
- El CONSULTOR deberá asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS, en la etapa de ejecución de la obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 5.10.1. LUGAR DE UBICACIÓN

El proyecto está ubicado en Centro poblado la Menta, Distrito de Las Lomas, Provincia de Piura, Departamento de Piura.

#### 5.10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico definitivo será de **ciento veinte (120) días calendarios**, el cual se desarrollará mediante la presentación de entregables de acuerdo al siguiente cronograma.

#### 5.11. RESULTADOS ESPERADOS

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	TOTAL, DE DIAS
Presentación del Primer Entregable	El Plan de Trabajo el cual se presentará dentro de los primeros Ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	Hasta los 8
Presentación del Segundo Entregable: Estudios Básicos	Corresponde a la entrega de los Estudios Básicos: Memoria de Demanda, informe topográfico, estudio de Mecánica de suelos, Demolición, Anteproyecto, Riesgos contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del plan de trabajo.	Hasta los 60 días
Presentación del Tercer Entregable: Estudios Básicos	Corresponde a Especialidades, Costos y Presupuestos	Hasta los 90
Presentación a la plataforma de ASITEC y aprobación del Expediente Técnico	Aprobado de acuerdo a las fechas de convocatoria de proyectos y fechas de revisión por ASITEC PRONIED.	-----
PLAZO TOTAL DE CONSULTORIA		120

##### 5.11.1. PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El primer entregable se presentará hasta los ocho (08) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

##### 5.11.2. PRESTACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BASICOS

El segundo entregable se presentará hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir de haber aprobado el plan de trabajo y comunicado al consultor respectivamente, el cual deberá contener de manera definitiva la siguiente información:

#### 13. ESTUDIO DE DEMANDA

- 13.1. Memoria descriptiva
- 13.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- 13.3. Anexos (Nominas de matrícula, Actas de Evaluación y Fichas de matrícula)

#### **14. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- 14.1. *Informe topográfico (02 puntos geodésicos de orden C)*
- 14.2. *Planimetría general*
- 14.3. *Anexos*

#### **15. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

- 15.1. *Memoria descriptiva*
- 15.2. *Memoria de cálculo*
- 15.3. *Planimetría general*
- 15.4. *Anexos*

#### **16. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN**

- 16.1. *Memoria descriptiva*
- 16.2. *Informe técnico de sustento*
- 16.3. *Planimetría general*
- 16.4. *Anexos*

#### **17. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO ANTE DESASTRES NATURALES**

- 17.1. *Informe de Evaluación de Riesgos*
- 17.2. *Anexos*

#### **18. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

- 18.1. *Plano de ubicación y localización*
- 18.2. *Memoria descriptiva de arquitectura*
- 18.3. *Planimetría de plantas*
- 18.4. *Planimetría de cortes y elevaciones*
- 18.5. *Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización*
- 18.6. *Planimetría de evacuación y señalización*
- 18.7. *Plan de contingencia*
- 18.8. *Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)*
- 18.9. *Anexos*

#### **19. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

- 19.1. **ANEXO 01:** *Formato para Identificar, Analizar y Dar respuesta a Riesgos.*
- 19.2. **ANEXO 02:** *Matriz de Probabilidad e Impacto según Guía PMBOK*
- 19.3. **ANEXO 03:** *Formato para Asignación de Riesgos*

#### **5.11.3. PRESENTACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE: ESPECIALIDADES, COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

El expediente técnico final, se presentará a los noventa (90) días calendarios previa notificación de la aprobación de la consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva.



## **20. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

- 20.1. *Plano de ubicación y localización*
- 20.2. *Memoria descriptiva de arquitectura*
- 20.3. *Planimetría de plantas*
- 20.4. *Planimetría de cortes y elevaciones*
- 20.5. *Planimetría de detalle*
- 20.6. *Cuadro de acabados de arquitectura*
- 20.7. *Especificaciones técnicas de arquitectura*
- 20.8. *Hoja resumen de metrados de arquitectura*
- 20.9. *Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)*
- 20.10. *Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización*
- 20.11. *Planimetría de evacuación y señalización*
- 20.12. *Especificaciones técnicas de evacuación y señalización*
- 20.13. *Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización*
- 20.14. *Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)*
- 20.15. *Plan de contingencia*
- 20.16. *Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos*
- 20.17. *Anexos*

## **21. ESTRUCTURAS**

- 21.1. *Memoria descriptiva de estructuras*
- 21.2. *Memoria de cálculo de estructuras*
- 21.3. *Planimetría general*
- 21.4. *Planimetría de detalle*
- 21.5. *Especificaciones técnicas de estructuras*
- 21.6. *Hoja resumen de metrados de estructuras*
- 21.7. *Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)*
- 21.8. *Anexos*

## **22. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS**

- 22.1. *Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 22.2. *Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 22.3. *Planimetría general*
- 22.4. *Planimetría de detalle*
- 22.5. *Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 22.6. *Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones*
- 22.7. *Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)*
- 22.8. *Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas*
- 22.9. *Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas*
- 22.10. *Planimetría general*
- 22.11. *Planimetría de detalle*
- 22.12. *Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas*
- 22.13. *Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas*
- 22.14. *Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)*
- 22.15. *Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 22.16. *Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 22.17. *Planimetría general (de corresponder)*
- 22.18. *Planimetría de detalle (de corresponder)*
- 22.19. *Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de corresponder)*
- 22.20. *Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (de corresponder)*



22.21. *Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) - (de corresponder)*

22.22. *Anexos*

### **23. INSTALACIONES SANITARIAS**

23.1. *Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias*

23.2. *Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias*

23.3. *Planimetría general*

23.4. *Planimetría de detalle*

23.5. *Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias*

23.6. *Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias*

23.7. *Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)*

23.8. *Anexos*

### **24. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

24.1. *Hoja de Consolidado*

24.2. *Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura, evacuación y señalización.*

24.3. *Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras*

24.4. *Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.*

24.5. *Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas*

24.6. *Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias*

24.7. *Resumen de cotizaciones de arquitectura, evacuación y señalización.*

24.8. *Resumen de cotizaciones de estructuras*

24.9. *Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.*

24.10. *Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas*

24.11. *Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias*

24.12. *Relación de materiales e insumos de arquitectura, evacuación y señalización*

24.13. *Relación de materiales e insumos de estructuras*

24.14. *Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.*

24.15. *Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas*

24.16. *Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias*

24.17. *Hoja resumen de presupuesto*

24.18. *Presupuesto desagregado de arquitectura, evacuación y señalización*

24.19. *Presupuesto desagregado de estructuras*

24.20. *Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.*

24.21. *Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas*

24.22. *Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias*

24.23. *Presupuesto desagregado de gastos generales (Fijos y Variables)*

24.24. *Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura, evacuación y señalización*

24.25. *Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras*

24.26. *Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas.*

24.27. *Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias*

24.28. *Cronograma de avance de obra (gant)*

24.29. *Cronograma valorizado*

24.30. *Curva S*

24.31. *Cronograma de desembolsos*

24.32. *Anexos; y, otros que LA ENTIDAD, considere necesario.*

**PRESUPUESTOS (METRADO Y COTIZACIONES)** - (Adjuntar CD de los cálculos y base de datos).

El Consultor en este ítem deberá presentar en formato de software editable mínimo lo siguiente:

- **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**

(Con sustentos y gráficos) Ref. **Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC**

(Norma Técnica, metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas).

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y es recomendable que se acompañe con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Si el evaluador encontrase alguna incoherencia entre los metrados y los planos, estudio de suelos en lo que corresponde al tipo de suelos (lo cual que implica definición de partidas como movimiento de tierras (excavaciones, cortes, rellenos), entibados, bombeo de agua subterránea etc.), deberá observar este punto indicando la razón de observación.

Por último, teniendo como partidas incidentes en la planilla de metrados: excavación, relleno, eliminación, suministro e instalación de tuberías, se debe considerar como referencia los perfiles por progresivas y verificarse por tramos los tipos de suelo y tuberías.

- **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

(Costos Unitarios considerando rendimientos de los factores productivos – constructivos)

Se debe tener las siguientes consideraciones:

Todas las partidas del presupuesto deben estar sustentadas con su respectivo Análisis de Precio Unitario. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y ser compatibles con la relación de insumos y cotización de materiales que se presenten, las cotizaciones tienen que presentarse rubricadas con la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, especificar si el precio es con IGV o sin IGV a su vez deben ser actualizadas. Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la “Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC. La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de las características propias de cada partida.

Se debe tomar en cuenta que los planos de ubicación de canteras y botaderos permitirán al evaluador analizar la coherencia de las partidas relacionadas como (concreto, rellenos con material de préstamo, eliminación de material excedente etc.) así como con la memoria descriptiva.

- **RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACIÓN DE MATERIALES.**

**Relación de Insumos.**

- ✓ La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas que se necesita para la inversión. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que

se van a necesitar.

**Cotización de Materiales:**

- ✓ Se debe presentar como mínimo **dos (02) cotizaciones** de diferentes proveedores, de los materiales con mayor incidencia, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma. Las cotizaciones deben guardar coherencia con la cantidad real de insumos a requerirse para la ejecución de la obra (al por mayor). Las cotizaciones deben indicar si son con IGV o sin IGV, también deben guardar coherencia con la fecha de la elaboración del presupuesto del expediente técnico.
- ✓ El evaluador debe verificar si los precios de materiales y equipos es “puesto en obra” (incluye transporte: Flete) o es el precio en el local de proveedor de los materiales.

- **FÓRMULA POLINÓMICA.**

Deberá adjuntar el cálculo de la fórmula polinómica además deberá incluir la agrupación preliminar de monomios.

La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación e incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra.

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución por Contrata. Para la revisión de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el *Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias*.

El evaluador si encuentra inconsistencias puede recomendar que:

1. Número Máximo de Monomios = **8**
2. Cada monomio (a excepción de los monomios de Mano de Obra, y el de Gastos Generales y Utilidad, excepción practica ya que en la norma no lo señala), pueden contener como máximo **3** Índices Unificados.
3. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deben ser, como mínimo, igual o mayor a 5% (**0.050**).
4. Suma de coeficientes de incidencia = **1.000**
5. El número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de **4** y como mínimo **1**.
6. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, podrá emplearse hasta un máximo de ocho (**8**) fórmulas polinómicas.

- **CALCULO DE FLETES**

Deberán estar debidamente sustentados además de presentar un plano de canteras y su disponibilidad de insumos.

- **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES EJECUCIÓN DE OBRA**

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

- **DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA:**

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios (Sistema Mixto: Tarifas y Suma Alzada).

- **PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Deberá tenerse las siguientes consideraciones:

El evaluador deberá verificar que el presupuesto de obra indique la fecha de elaboración y esté en función a la modalidad de ejecución:

El evaluador debe verificar que no se esté utilizando partidas con unidad de medida "Global", asimismo debe verificar que exista coherencia en el nombre de cada una de las partidas, su respectivo número de Ítem, unidad de medida de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados, especificaciones técnicas y planos.

Además, la estructura del presupuesto será la siguiente:

Descripción	Montos (S/)
<b>Componente I: Obras Civiles</b>	
Obras Provisionales, trabajos preliminares y salud	1
Estructuras	2
Arquitectura, Evacuación y Señalización	3
Instalaciones Sanitarias	4
Instalaciones Eléctricas, comunicaciones, gas y media tensión	5
<b>Costo Directo (CD) = (1+2+3+4+5)</b>	6
Gastos Generales	7
Utilidades	8
<b>Costo Parcial (6+7+8)</b>	9
I.G.V. (18%)	10
<b>Valor referencial de Ejecución de Obra (9+10)</b>	11
<b>Componente II: Mobiliario y Equipamiento</b>	12
I.G.V. (18%ST)	13
<b>Valor Referencial</b>	14
<b>Total, Presupuesto de Obra Componente I + II</b>	15
Costo de Supervisión	16
<b>Costo Total = Obra + Supervisión (15+16)</b>	17

Elaboración de Expediente técnico	18
Control Concurrente	19
<b>Costo Total de Inversión (17+18+19)</b>	<b>20</b>

## CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que **LA ENTIDAD** controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra, Diagrama de Gantt, Calendario de Adquisición de Materiales el Calendario de Avance de Obra Valorizado y la curva S.

Debe presentarse:

- **PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología **PERT-CPM** (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, **la ruta crítica**, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

- **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

Se trata de la distribución general de las partidas del presupuesto para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, que nos dará como resultado la cantidad de días calendario que durará la ejecución física de la obra.

- **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (**PERT-CPM**) y el Diagrama de Gantt.

- **CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en la normativa de contratación pública.

- **CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS:**

Es la programación mensualizada del uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de la ejecución de la inversión; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- **Descripción de los trabajos**
- **Método de construcción y calidad de los materiales**
- **Método de medición (unidad de medida)**

- **Condiciones de pago.**
- **Otros.**

El evaluador deberá verificar entre otras cosas si existe compatibilidad entre el nombre y unidades de las partidas de las especificaciones técnicas y lo indicado en los planos, memoria descriptiva, presupuesto y metrados del expediente técnico.

El evaluador deberá analizar la consistencia técnica de las especificaciones técnicas y de considerarlo podrá observarlas indicándose la razón de las observaciones.

## PLANOS DEL PROYECTO

El contenido de los planos en su conjunto debe permitir por sí solos la ejecución de la totalidad de la obra.

De acuerdo a **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 177-2007-CG**, los planos serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

La evaluación de la coherencia no sólo se refiere al mismo plano en sí sino también con el resto del expediente técnico. Por ejemplo, si en el plano para un tramo de red de alcantarillado en particular se indica que el diámetro de la tubería será de 8 pulgadas y de material PVC, en las especificaciones técnicas se indica que el diámetro de la tubería será de 10 pulgadas y de material PVC y en el presupuesto se indica que será de 8 pulgadas y de concreto simple normalizado, entonces deberá observarse en los tres puntos mencionados incluyéndose el plano.

En los casos que la inversión no incluya algunos componentes entonces en el punto correspondiente al plano de dicho componente el evaluador podrá dejar de marcar "SI" ó "NO" y podrá indicar "No corresponde", explicando a continuación el sustento de la no correspondencia.

- **EL CONSULTOR** a través de sus especialistas, deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura, de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica **E-030**. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada componente necesaria.
- Será responsabilidad de **EL CONSULTOR** a través de sus especialistas, evaluar y determinar las necesidades de suministro de la red de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua, y el adecuado funcionamiento de las redes.
- **EL CONSULTOR** conjuntamente con su equipo técnico, serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del estudio definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar a **LA ENTIDAD** para la revisión del proyecto de las diferentes especialidades debidamente compatibilizados.
- De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, **EL CONSULTOR** deberá considerar dentro de los gastos generales del

presupuesto de obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos - **PMA**, elaborado por un profesional especialista.

- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el **numeral N° 5.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL**, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como el sustento de metrados del proyecto por especialidad, para la revisión integral por parte de los especialistas designados por **LA ENTIDAD**.
- La presentación contendrá, un **(01)** original más una **(01)** copia y el archivo digital de la forma siguiente:
  - Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete del consultor, tamaño **A-4**, sellados y firmados por el profesional responsable en cada una de sus hojas.
  - Planos presentados en papel bond lámina tamaño **A0, A1, A2**, sellados y firmados por el Profesional Responsable, estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.
  - Los metrados del proyecto integral deberá realizarse con la planilla de sustento de metrados.
  - Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos especialidades.
- **LA ENTIDAD** a través del área usuaria, revisará el proyecto integral del contenido y emitirá un informe de revisión respectivo, con la calificación, una vez declarado **CONFORME** se iniciará impresión final y la entrega definitiva del Expediente Técnico.  
Una vez aprobado el expediente técnico, se presentará el informe final, conteniendo 01 ORIGINAL Y 02 COPIAS, Además, El Consultor deberá entregar el o los CDs con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

**EL POSTOR** deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultor de Obras con Especialidad de Consultoría de Obras Urbanas Edificaciones y Afines - **Categoría B o Superior**. Acreditación: Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de Obra.

### **IMPORTANTE:**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

- EL POSTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de EL POSTOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por los Colegios Profesionales del Perú.
- Los recursos humanos que forman parte del equipo técnico de EL POSTOR deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; pro actividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad; y trabajo bajo presión.
- Un profesional del personal clave, puede participar como especialista de dos especialidades o jefe de proyecto, siempre y cuando acredite la experiencia adicional y/o cumpla con la formación académica requerida.



## 1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**EL POSTOR** debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (02)** veces el valor referencial de la contratación, en servicios de consultoría iguales o similares al objeto del contrato, durante los diez (**10**) años anteriores a la fecha del perfeccionamiento del contrato. Dicha acreditación se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

**DEFINICIÓN DE SIMILARES:** A la elaboración de expedientes técnicos en Edificaciones, tales como Instituciones educativas.

Se consideran los servicios de consultoría similares a la elaboración del expediente técnico y/o elaboración de estudios definitivos y/o Actualización y/o Reformulación y/o revisión de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Instituciones Educativas

### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Requisitos:

1. **Jefe del Proyecto:**  
Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado).
2. **Especialista en Demanda**  
Título profesional de Economista (Colegiado y Habilitado).
3. **Especialista en Topografía**  
Título profesional de Ing. Civil (Colegiado y Habilitado).
4. **Especialista en EVAR**  
Título profesional de Ingeniero civil (Colegiado y Habilitado).
5. **Especialista en Arquitectura:**  
Título profesional en Arquitectura (Colegiado y Habilitado).
6. **Especialista en Estructuras**  
Título profesional en Ingeniería Civil (Colegiado y Habilitado).
7. **Especialista en Instalaciones Sanitarias**  
Título profesional en Ingeniería sanitaria (Colegiado y Habilitado).
8. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**  
  
Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico. (Colegiado y Habilitado).



**Acreditación:**

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

Se acreditará con copia simple de títulos que, de manera fehaciente, demuestre que el profesional propuesto recibió la información requerida.

La formación académica se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

**A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**JEFE DEL PROYECTO:**

Experiencia de un (01) año como jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o encargado en la atención de Proyectos de Infraestructura Educativa en la elaboración de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN DEMANDA:**

Experiencia de 02 años como formulador y/o Evaluador y (01) año como especialista de Demanda y/o elaboración y registro de fichas de revisión en el estudio básico de demanda de Proyectos de Infraestructura Educativa o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA:**

Experiencia como un (01) año como especialista de Topografía de Proyectos de Infraestructura Educativa en la elaboración y/o revisor de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EVAR:**

Experiencia general de seis (06) meses como Especialista EVAR de Proyectos de Infraestructura Educativa en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria, registrado en CENEPRED.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

Experiencia de 01 (un) años como Especialista En arquitectura en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos en general.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Experiencia 01 (un) años como Especialista En Estructuras en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

Experiencia de 01 (un) años como Especialista En Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria.

#### **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

Experiencia de 01 (un) años como Especialista En Instalaciones Eléctricas y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria.

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto contabilizadas desde la expedición de la colegiatura de dicho profesional.

Nota 1: Se define como similares a la elaboración del expediente técnico y/o elaboración de estudios definitivos y/o revisión de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Instituciones Educativas.

Nota 2: La experiencia de los profesionales será computables desde la colegiatura.

Nota 3: El jefe de proyecto tendrá las siguientes funciones:

- Será el interlocutor oficial del contratista y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- Será el responsable de conducir todas las actividades, planificar y programar la elaboración del expediente técnico y de coordinar el desarrollo de esta y de los documentos que lo sustenten.
- Previa coordinación con la entidad desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico.
- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico para agilizar la elaboración del estudio.
- Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico
- Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del expediente técnico

#### **A.3. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA REQUERIDO**

**Equipamiento mínimo:** El postor deberá demostrar que dispone como mínimo del equipo señalado en el cuadro siguiente:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	EQUIPOS DE COMPUTO (Escritorio O Laptop)
2	1	IMPRESORA
3	1	PLOTTER

Para la suscripción del contrato se deberá presentar Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

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

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LAS PRESTACION**

### **7.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

EL CONSULTOR, deberá articular las actividades del campo y trabajos de gabinete de todas las especialidades, componentes y demás detalles que se llevará en el expediente técnico.

EL CONSULTOR, deberá realizar mediante correo electrónico u otro software similar las coordinaciones en el Supervisor o Revisor designado por el Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Las Lomas, con el fin de mantenerlo al tanto de los avances, metodología de trabajo y demás acciones relacionadas con el proyecto.

ELCONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes (03) años, desde la fecha de conformidad final del servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, según lo establecido en el numeral 40.3. del artículo 40 de la LCE.

Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos de forman parte del estudio presentado por EL CONSULTOR, deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

EL CONSULTOR durante la ELABORACION del estudio, deberán mantener constante comunicación con el Área de Estudios y Proyectos de la MDS.

EL CONSULTOR está obligado a participar, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario.

En responsabilidad del EL CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

EL CONSULTOR, cuando la Municipalidad Distrital de Las Lomas lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar y luego el termino de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

EL CONSULTOR es responsable de levantar observaciones formuladas por el Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Las Lomas y por alguna otra entidad que por la naturaleza del Proyecto tenga injerencia en ésta, (en un plazo de 10 días o menos según se establezca en comunicación escrita). En caso de incumplimiento se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes en el ítem 7.14. OTRAS PENALIDADES.

Corresponde al EL CONSULTOR, la absolución de consultas en el plazo establecido en la comunicación escrita en la que se le notifique para este fin, en cumplimiento a lo señalado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial.

El Consultor como único responsable del estudio, deben garantizar la calidad del servicio y responder por:

El trabajo realizado de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor a tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

Asimismo, durante la ejecución de la Obra, EL CONSULTOR deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que emita la entidad en un plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193° del reglamento de Ley de contrataciones del Estado, en caso de no cumplir a la citación antes indicada, se hará conocer a su negativa al OSCE y/o la COTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

De ser gestionado el presente proyecto, ante cualquier entidad del estado para su financiamiento o aprobación se formularse, EL CONSULTOR, tendrá la responsabilidad de su absolución en los plazos correspondientes.

## **7.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad proporcionara al contratista que obtenga la Buena Pro la siguiente información:

- Copia del estudio de pre inversión nivel de perfil en formato digital.
- El Informe técnico que declara la viabilidad del proyecto.
- Documento que acredite la libre disponibilidad o titularidad del terreno.
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

## **7.3 ADELANTOS**

Se consideran adelantos solo en el caso que las Bases Administrativo así lo establezca.

## **7.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA

## **7.5 SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

## 7.6 CONFIDENCIALIDAD

Se indica al CONSULTOR que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

## 7.7 PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito a la Municipalidad Distrital de Las Lomas.

## 7.8 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 7.8.1. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Distrital de Las Lomas a través del Área de estudios y proyectos supervisara permanentemente del Expediente Técnico tanto en su contenido como su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas, a medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo y a través de evaluaciones concurrentes entre el Consultor y el Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Las Lomas al fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración, para tal efecto, bastara la sola modificación electrónica a EL CONSULTOR.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a el CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

### 7.8.2. REVISIÓN Y/O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

La revisión y control el Expediente técnico, estará a cargo la MDLL, quien designara al profesional o profesionales calificados quienes estarán a cargo del seguimiento, control coordinación y revisión de los avances.

El CONSULTOR, estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico durante el desarrollo del expediente.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y personalizados por la MDS de acuerdo al contrato firmado por el consultor.

La revisión del expediente técnico final o entregable de realizar por parte de ENTIDAD y de existir observaciones, se notificará al consultor, el que tiene un plazo máximo de diez (10) días contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el expediente técnico final o entregable o corregido a la entidad.

Si producto de la revisión del levantamiento de observaciones, la entidad concluye que persisten observaciones, se consignaran en u acta, y el consultor tiene un plazo máximo de tres (03) días, contados desde el día siguiente de recibidas las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas, y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la entidad de encuentra que persisten las observaciones, la aplicación de la penalidad correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

De ser gestionada el presente proyecto, ante cualquier entidad del estado para su financiamiento o aprobación y se formularse observaciones, EL CONSULTOR, tendrá la responsabilidad de su absolución en los plazos correspondientes.

### 7.8.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La Municipalidad Distrital de las Lomas a través del área de estudios y proyectos contratara a un coordinador, revisor consultor externo o de planta para el estudio que se realizara un control y monitoreo e la elaboración del proyecto. Una vez entregado el expediente técnico, el revisor debe remitir sus observaciones o conformidad. De existir observaciones. El consultor, tendrá 10 días calendarios para el levantamiento de observaciones.

Levantadas y absueltas toda la observación del Expediente Técnico en su último entregable, se suscribirá el Acta de Recepción y conformidad del servicio. Para la aprobación y resolución respectiva, dándose este por concluido.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma y sello de los profesionales responsables propuesto por el Consultor en la etapa del proceso de selección (Proyectista y/o Especialista y Revisor).

### 7.8.4. VALOR REFERENCIAL

El valor Referencial del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico definitivo de la obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E 15349 DEL CENTRO POBLADO LA MENTA DISTRITO DE LAS LOMAS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI: 2641585**, es de S/ 204,470.40 (Dos Cientos Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta con 40/100 soles) incluyendo impuesto de Ley, precios vigentes al mes de abril del 2024. El cálculo de este monto estimado se encuentra en el Anexo-01 de los presentes términos. La cancelación de los Estudios será definida en el contrato, se efectuará mediante entregas parciales, de acuerdo con el avance físico sustentado en el cuadro de actividades.

### 7.8.5. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE INFORME
30%	Hasta 08 días calendario	Presentación de Plan de Trabajo, sustentando las metas a desarrollar.
30%	Hasta 60 días calendario	Contra presentación y aprobación del 2do entregable, conteniendo los Estudios Básicos: Estudio de Demanda, Topografía, Suelos, EVAR, anteproyecto y demolición.
20%	Hasta los 90 días calendario	A la entrega del (3er entregable) Especialidades: Estructuras, Sanitarias y eléctricas, Costos y Presupuestos
20%	-----	A la CONFORMIDAD por ASITEC -PRONIED

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la entidad considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

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

- Todo Informe debe ser ingresado por TRAMITE DOCUMENTARIO de la Municipalidad Distrital de Las Lomas.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.

El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD/DVD (medio magnético), esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en programas Ms Excel, Ms Word, Ms Project, Autocad, S10, etc., según sea el caso y que permita al Evaluador el acceso idóneo para la respectiva evaluación del Estudio. Para ello deberá verificar el contenido del medio magnético antes de remitirlo.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es la siguiente:

- a). Comprobante de Pago del Contratista.
- b). copia de la orden de servicio o contrato.
- c). Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
- d). conformidad del área usuaria por parte de la entidad (Municipalidad distrital de las Lomas)
- e). CCI.
- f). RNP.

**Nota importante:**

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a LA ENTIDAD su código de cuenta interbancario (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se pueda realizar el depósito respectivo.

### **7.8.9. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA PRESENTACIÓN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El expediente técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Los planos se presentarán: originales tamaño estándar A-1(60X80cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond. Cada uno doblado, tamaño A-4 (.20x.30m) en folder tamaño A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.
- Todos los documentos del Expediente técnico final serán presentados en (1) original y dos (2) copias.
- El CONSULTO, deberá entregar el expediente técnico final por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Las Lomas para ser derivado al área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales mas dos copias del expediente técnico.
- La entrega formal del expediente técnico deberá realizarse a mas tardas en día programado en el cronograma de trabajo y /o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que EL



CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la oficina de la unidad formuladora y estudios y proyectos de la MDS.

- En caso el área requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se re realizara de la siguiente manera:
- Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas caratulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración y numero del tomo.
- La presentación del expediente técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No esta permitido la presentación en anillados o espiralados. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en rosas sus hojas. Incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- El expediente técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por los profesionales responsables por cada especialidad.
- Luego efectuada la revisión por parte del área usuaria, EL CONSULTOR levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del expediente técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.
- El consultor junto con todas las entregas del expediente técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del expediente técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.
- La información digital se entregará de la siguiente forma:
  - CD/DVD – N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, Ms Project, Base de Datos S10 y Auto CAD (Planos).
  - CD/DVD – N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300ppp). El escaneado se realizará del expediente técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por el CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR.
  - Se entrega una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del expediente técnico, en archivos Software del procesador de textos parte literal, en archivos C.A.D (Diseño Asistido por computadora) para los planos, en Software de programación de obra para todos los calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos uy ´presupuestos se presentara en software de costos y presupuestos adicionalmente deberá exportase los cotos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del expediente que se necesite efectuar.
  - Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del expediente técnico utilizando un software donde se pueda altera la totalidad de la información contenida en el CD.

### 7.8.13. PENALIDADES

En el caso de retraso injustificado, de EL CONSULTOR, en la entrega de la prestación del servicio, LA ENTIDAD le aplicara una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente a diez por ciento (10%) del monto contratado.



Las sanciones las aplicara administrativamente LA ENTIDAD, procediéndose al descuento en la valorización del entregable correspondiente.

En caso de que el Consultor incumpliera con el personal técnico de su oferta, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en las bases y contrato en concordancia con el Artículo 161° Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se contabilizará a partir de la fecha que EL CONSULTOR debió presentar los informes y el levantamiento de observaciones de ser el caso.

Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los informes del estudio, no se computan al momento de aplicar las penalidades.

#### 7.8.14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor 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	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>16</sup> .	0.75 por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos
3	Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.20 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.12 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del área de estudios y proyectos

<sup>16</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

5	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos.
---	---	---	---

### 7.8.15 RESOLUCION DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato u orden de servicio, en los casos en que el contratista:

- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento y se inscribirá a EL CONSULTOR en el registro de inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a LA ENTIDAD dará lugar a que EL CONSULTOR reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados conforme establece el Reglamento de la Ley de contracciones del estado.
- Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentadas a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por norma el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido.
- Cualquier de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

### 7.8.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONSULTOR será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente técnico y la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 173 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

### 7.8.17 NOTIFICACIÓN

El CONSULTOR indicara de manera **OBLIGATORIA** en una declaración jurada su domicilio legal a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico así mismo indicara su correo electrónico, teléfono fijo y/o celular, en dicha declaración jurada, son signara un **CORREO ELECTRONICO** en el cual se dará por notificado oficialmente por parte de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAS LOMAS**, contabilizándose los plazos de ley desde esta comunicación.

## ANEXO 1

### ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor incluye la siguiente estructura y todo costo que demande la ejecución de la misma.

### PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	P. UNITARIO	PRECIO PARCIAL	SUBTOTAL
1	ESPECIALISTAS						S/ 113,000.00
1,1	JEFE DE PROYECTO (ING CIVIL Y/O ARQ)	MES	1	3	S/ 9,000.00	S/ 27,000.00	S/ 27,000.00
1,2	ESPECIALISTA EN DEMANDA	MES	1	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
1,3	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	MES	1	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00

1,4	ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGO (EVAR)	MES	1	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
1,5	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	S/ 16,000.00
1,6	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	S/ 16,000.00
1,7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	S/ 16,000.00
1,8	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	S/ 16,000.00
2	PERSONAL DE APOYO						S/ 13,500.00
2,1	CADISTA	UND	1	2.5	S/ 3,000.00	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UND	1	2	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
3	TOPOGRAFIA						S/ 8,000.00
3,1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO INC. PUNTOS GEODESICOS DE ORDEN C	GLB	2	2	S/ 2,000.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
4	ESTUDIO GEOLOGICO GEOTECNICO						S/ 9,900.00
41	ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	GLB	1	1	S/ 9,900.00	S/ 9,900.00	S/ 9,900.00
	TOTAL, COSTO DIRECTO						S/ 144,400.00
	GASTOS GENERALES (10%)						S/ 14,440.00
	UTILIDAD (10%)						S/ 14,440.00
	SUBTOTAL						S/ 173,280.00
	IGV (18%)						S/ 31,190.40
	TOTAL						S/ 204,470.40

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP). En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines - <b>Categoría B o Superior</b>. Acreditación: Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de Obra</p> <p><b>Importante</b></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</i></p>

	<div><i>ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <p>Acreditación:</p> <p>Constancia de RNP</p> <div><b>Importante</b></div> <div><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Jefe del Proyecto:</b> Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en Demanda</b> Título profesional de Economista (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en Topografía</b> Título profesional de Ing. Civil (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en EVAR</b> Título profesional de Ingeniero civil (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en Arquitectura:</b> Título profesional en Arquitectura (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en Estructuras</b> Título profesional en Ingeniería Civil (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Título profesional en Ingeniería sanitaria (Colegiado y Habilitado).</li><li><b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b> Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico. (Colegiado y Habilitado).</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Se acreditará con copia simple de títulos que, de manera fehaciente, demuestre que el profesional propuesto recibió la información requerida.</p> <p>La formación académica se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.</p>

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	Experiencia de un (01) año como jefe de Proyecto y/o Coordinador y/o encargado en la atención de Proyectos de Infraestructura Educativa en la elaboración de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura
Especialista en Demanda	Economista	Deberá contar con un mínimo de un (02) años de experiencia profesional como formulador y/o Evaluador y un (01) año como especialista de Demanda y/o elaboración y registro de fichas de revisión en el estudio básico de demanda de Proyectos de Infraestructura Educativa o similares al objeto de la convocatoria. que se computa desde la colegiatura
Especialista en Topografía	Ingeniero civil	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como especialista de Topografía de Proyectos de Infraestructura Educativa en la elaboración y/o revisor de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.
Especialista en EVAR	Ingeniero civil	Deberá contar con un mínimo de seis (06) meses de experiencia profesional como Especialista EVAR de Proyectos de Infraestructura Educativa en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria, registrado en CENEPRED.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como Especialista En arquitectura en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Estructuras	Ingeniería Civil	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como Especialista En Estructuras en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniería sanitaria	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como Especialista En Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero sanitario en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura												
	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Civil o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	Deberá contar con un mínimo de un (01) año de experiencia profesional como Especialista En Instalaciones Eléctricas y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos de obra o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura												
<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> <p>La experiencia del personal se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.</p> <p>Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto contabilizadas desde la expedición de la colegiatura de dicho profesional.</p> <p>Nota 1: Se define como similares a la elaboración del expediente técnico y/o elaboración de estudios definitivos y/o revisión de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Instituciones Educativas</p>															
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>EQUIPOS DE COMPUTO (Escritorio O Laptop)</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>IMPRESORA</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>PLOTTER</td></tr></table> <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> <p>Para la suscripción del contrato se deberá presentar Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>				ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	2	EQUIPOS DE COMPUTO (Escritorio O Laptop)	2	1	IMPRESORA	3	1	PLOTTER
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION													
1	2	EQUIPOS DE COMPUTO (Escritorio O Laptop)													
2	1	IMPRESORA													
3	1	PLOTTER													
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>														
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similar A la elaboración de expedientes técnicos en</p>															

	<p>Edificaciones, tales como Instituciones educativas.</p> <p>Se consideran los servicios de consultoría similares a la elaboración del expediente técnico y/o elaboración de estudios definitivos y/o Actualización y/o Reformulación y/o revisión de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Instituciones Educativas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*

**Importante**

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

**Importante**

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



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente un (1.0) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup></p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de Trabajo. Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente: - Objetivos Específicos - Metodología para alcanzar los objetivos específicos - Indicadores de medición de logro de metas - Actividades a desarrollar - Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
responsabilidades. 2.- Esquema de organización y funciones de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico. 3.- Diagramas de actividades. 4.- Cronograma de actividades  <u><b>Acreditación:</b></u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

#### Importante

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

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

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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.”*

<sup>21</sup> 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 DUODECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>22</sup> .	0.75 por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos
3	Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables.	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT en el plazo previsto.	Según informe del área de estudios y proyectos.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.20 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.12 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del área de estudios y proyectos
5	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT en el plazo previsto.	Según informe del área 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.



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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: 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.

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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



CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:



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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDLL-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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