

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2023-MDA-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E.  
AMAZONAS DE CENTRO POBLADO EL MUYO  
DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE  
BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS,  
CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2242326**

<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>1</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>1</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>1</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>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 un 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 ARAMANGO  
RUC N° : 20220669603  
Domicilio legal : Jr. 28 de Julio 309 – Aramango- Bagua– Amazonas  
Teléfono: : 987472206  
Correo electrónico: : Mdaabastecimiento@Gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico del proyecto de MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA IE AMAZONAS DEL DISTRITO DE ARAMANGO – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a **CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES) S/ 164,000.00**, 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 noviembre del año 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 164,000.00	S/ 147,600.00	S/ 180,400.00

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1259-2023-MDA/GM/GAF-VHCM, el 08 de noviembre del año 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

<sup>1</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>2</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.





**Importante**

*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 60 (sesenta) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 Diez Con 00/100 Soles previa cancelación en el área de tesorería y serán reclamados en el área de logística.

**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° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF,



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y modificatorias.

- Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF. - Decreto Supremo N° 168-2020-EF

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>1</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>2</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>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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>1</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**)

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

<sup>1</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### **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.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<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> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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 :

Banco :

N° CCI :

## 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 (de acuerdo Artículo 149 del RLCE).
- 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>1</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>2</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>3</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>2</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>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- 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>1</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>2</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>2</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*(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.*

## **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 la Entidad sito en Jr. 28 de Julio 309 – Aramango-Bagua– Amazonas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

Para el pago por el servicio realizado, se considerará:

- PRIMER PAGO: 50% del monto contractual; previa conformidad del PRIMER ENTREGABLE.
- SEGUNDO PAGO: 50% del monto contractual; previa conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria y el revisor designado por la MDA.

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

- Informe del funcionario responsable de la gerencia de GIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [Entidad sito en Jr. 28 de Julio 309 – Aramango – Bagua– Amazonas.





**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

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Nº	Nombre de la inversion
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: <b>“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”</b> CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2242326

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”** - CUI N°2242326.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio de consultoría permitirá la obtención de la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**, permitiendo con su ejecución mejorar las condiciones del servicio de educación superior de la población estudiantil y así también brindar una educación de calidad por parte de los docentes.



## 4. ANTECEDENTES

En la actualidad se cuenta con el perfil viable del Proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” - CUI N° 2242326**, La

Municipalidad Distrital de Aramango es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del Distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan los Centros Poblados menos favorecidos, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

El presente expediente técnico corresponde al **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”** con código CUI N° 2242326, declarado viable y el estado de la inversión es ACTIVO, por un monto de S/ 1,186,250.00.

Mediante Proveído de MEMORANDO N° 2023-MDA-GI, de fecha 13/11/2023, el Gerente de Infraestructura, Autorizo la elaboración de TDR para la reformulación del expediente técnico. Del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**, En tal sentido, de acuerdo a lo indicado anteriormente, se coordinó la Elaboración del Expediente Técnico, para lo cual se ha Elaborado los Presentes Términos de Referencia.

## 5. BASE LEGAL

- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF, Publicado el 23 febrero 2017. Aprueba el Reglamento del 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 LEGISLATIVO N° 1432, Decreto legislativo que modifica el 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.
- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE), aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, de fecha 23 de enero de 2019.



- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodología para Proyectos de Infraestructura Pública según el INVIERTE.PE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 377 – 2019 -EF; que modifica el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la República

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1. Objetivo General

El presente termino de referencia tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” - CUI N°2242326.**; en ese sentido, los términos de referencia describen las actividades y condiciones bajo las cuales El Consultor utilizara las mejores técnicas y recursos tecnológicos de Arquitectura e Ingeniería.

### 6.2. Objetivos Específicos

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la consultoría requerida, así como las pautas de organización y lineamiento generales; los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Determinar los requerimientos a proyectar y los lineamientos generales de la inversión que incluye los alcances que regirán la reformulación del Expediente Técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” - CUI N°2242326.**
- Determinar los alcances de este documento que son cumplimiento obligatorio para las partes. Sin embargo, no son excluyentes ni limitativos, debiendo el consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría, si fuera el caso.
- Determinar las exigencias técnico económico en forma y contenido para los documentos, los plazos parciales de ejecución, al plazo total, prorrogas, la forma de pago, las penalidades y demás aspectos concernientes a la ejecución original.



- Constituir estos Términos de Referencia como parte integrante y complementaria del Contrato que se suscribirá constituyendo una obligación esencial del El Consultor, su fiel acatamiento y cumplimiento.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1. Características del servicio.

Consultoría Externa, en coordinación con la oficina de Infraestructura, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos; quien coordinará, supervisará y revisará la prestación del servicio a través de un Evaluador o equipo de evaluadores (Ingeniero o Arquitecto), además del PRONIED.

#### 7.1.1. Definiciones

- a) Cuando el presente documento se menciona la palabra “Ley”, sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por la Ley N° 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- b) De igual forma, la mención al término “Reglamento” se encuentra como referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- c) La mención a las siglas “OSCE”, hace referencia al Organismo de las Contrataciones del Estado.
- d) El término “Postor”, hace referencia a la persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- e) La mención a los términos “La Consultora”, “El Consultor” o “Contratista”, se entiende como sinónimos, y hacen referencia directa a la persona, natural o jurídica o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría que registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- f) La expresión “términos de referencia” hace referencia directa al presente documento.
- g) Los términos “Entidad”, hace referencia directo a la Municipalidad Distrital de Aramango.
- h) Término “Evaluador” corresponde al funcionario y/o servidor público del Área de Infraestructura, ingeniero o arquitecto, que será designado para controlar y coordinar la ejecución del contrato, además del PRONIED.

#### 7.1.2. Exigencias

- La calidad del expediente técnico a desarrollar y de los propios estudios especializados que lo sustentarán, deberán ser acorde a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia.



- En el entendido de que El consultor y su equipo de proyectistas cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico, el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para la Entidad.
- Los documentos técnicos físicos y digitales deben ser precisos, sustentados, debidamente redactados y dibujados.

### 7.1.3. Precisiones del Expediente Técnico

- Es materia y objetivo de la presente consultoría, la elaboración del Expediente Técnico de obra definitivo, para lo cual deberá implementar todas las recomendaciones y notificaciones aportadas al expediente técnico, reflejando la solución técnica acorde a los parámetros y reglamentación vigente.
- Las deficiencias en el expediente técnico de la inversión, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según sea el caso.

## 7.2. Estructura del Expediente Técnico de Obra

El Consultor en coordinación con la Entidad, deberá realizar todos los trámites y gestiones necesarios para la aprobación de la reformulación Expediente Técnico por parte de la entidad.

Con toda la información de campo y gabinete, el Consultor elaborará el Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá contener sin ser limitativos, los siguientes documentos:

- ÍNDICE NUMERADO
- RESUMEN EJECUTIVO
- ESTUDIO DE DEMANDA
- ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (CORTE DIRECTO O TRIAXIAL, ETC)
- EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
- ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- ESTRUCTURAS
- INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÓNICAS Y COMUNICACIONES
- INSTALACIONES SANITARIAS
- COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- PLANOS
- PANEL FOTOGRÁFICO
- DECLARATORIA DE VIABILIDAD
- DISEÑO DE MEZCLAS



- GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
- ANEXOS.
  - \* Estos documentos no son obligatorios, en tanto el proyecto no requiera el desarrollo de dichos estudios, especialidades u otra documentación que no sea aplicable.

#### **7.2.1. Memoria Descriptiva**

Comprende la Memoria Descriptiva General, por lo que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del Proyecto (de acuerdo al PIP).
- Introducción (antecedentes de la zona de trabajo).
- Ubicación del Proyecto.
- Descripción del Proyecto- Metas Generales.
- Tiempo de Ejecución.
- Presupuesto.

#### **7.2.2. Memoria de Cálculo Estructural**

Comprende todo lo relacionado a los cálculos estructurales de la edificación, empezando por el predimensionamiento, metrados de cargas, cálculo de áreas de concreto y acero, etc. El diseño estructural puede hacerse utilizando el programa SAP o ETABS.

#### **7.2.3. Especificaciones Técnicas**

Comprende la Especificaciones Técnicas de todas y cada una de las partidas del presupuesto, las cuales deberán indicar el código indicado en el mismo.

Las especificaciones deberán precisar la calidad, equipamiento, método de medición y forma de pago.

Las especificaciones técnicas deberán ser elaboradas por el Consultor y sus especialistas en donde corresponda.

El consultor deberá compatibilizar las Especificaciones Técnicas con lo indicado en el presupuesto.

#### **7.2.4. Metrados**

Los Metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Comprende la planilla de metrados y el Resumen de metrados debidamente referenciados por todas y cada una de las partidas del presupuesto.

Los metrados deberán ser elaborados por el Consultor y deberá estar firmado por el especialista.

#### **7.2.5. Presupuesto**



Contempla el desarrollo del presupuesto detallado, el mismo deberá contener la totalidad de partidas.

El presupuesto debe considerar todas las partidas y actividades a realizar para la ejecución integral del proyecto en mención, las cuales deben ser coherentes con las especificaciones técnicas y metrados del expediente técnico.

#### **7.2.6. Análisis de Precios Unitarios**

Se realizará el análisis de precios unitarios de todas las partidas que implique la ejecución del proyecto, las que deberán sustentar los precios de todos los insumos, mediante las respectivas cotizaciones del mercado local, las que deberán adjuntarse en original. El análisis de precios deberá reflejar la totalidad de insumos necesarios para la ejecución de la partida.

#### **7.2.7. Planos**

El contenido de los planos deberá ser claro y de líneas perfectamente definidas; además deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable. Los planos, en lo posible, tendrán una presentación y tamaño uniforme.

Los planos de especialidad deben ir firmados por un Profesional especialista en la materia.

Todos los planos del Proyecto, deben ir membretados, el membrete debe consignar como mínimo: Nombre de la Entidad, Nombre del Proyecto, Ubicación, Título del plano,

Profesional Responsable de su elaboración, Fecha, Escala, Clave y Número Correlativo.

El Proyecto, debe contener todos los planos necesarios para una correcta verificación de los metrados, interpretación y ejecución del Proyecto. Esta tarea se facilita al maximizar el detallado de los mismos.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme (A1/A3), debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos, que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener además de información general, el índice de planos.

La relación de planos, sin ser limitativa, se indica a continuación:

- ☐ Índice de planos.
- ☐ Planos Generales.
- ☐ Ubicación geográfica del proyecto.
- ☐ Ubicación de calicatas y ensayos de mecánica de suelos.
- ☐ Diseño Estructural.
- ☐ Plano topográfico.
- ☐ Planos de arquitectura.
- ☐ Planos de estructuras.
- ☐ Planos de instalaciones sanitarias.
- ☐ Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones.
- ☐ Planos de Detalles.

### 7.3. Presentación del Expediente Técnico

El Consultor entregará un solo ejemplar para su revisión a manera de borrador. Una vez concluida la etapa de evaluación y ya con la absolución respectiva de las observaciones hechas por la Unidad de Estudios de la Entidad, previa a la aprobación; el Consultor hará entrega del Estudio completo a la Sub gerencia de estudios y proyectos, debidamente suscrito por los profesionales responsable, el jefe del proyecto y por el representante legal de la Consultoría, en cuatro (04) juegos, un (01) original y tres (03) copias debidamente foliados además de tres (03) CDs, conteniendo en formato digital editable todos los archivos el expediente técnico, además, deberán estar las firmas de cada uno de los profesionales en cada digital.

Tendrán índice y numeración de páginas, los informes que presente y el estudio final, estarán sellados (con registro CIP o CAP) y Visados por el consultor.

#### 7.3.1. Archivos digitales

Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, Microsoft Excel, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 2.50, 2.00, 1.50, 4.50 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: doc, xls. Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: “jpg”

El Presupuesto será ejecutado empleando el Software Presupuestos 4.00 \*prs (Base de datos del proyecto)

Los planos en el programa AUTOCAD.

Se deberá entregar los CDs con los archivos originales y editables en los programas que han sido trabajados, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

#### 7.3.2. Archivos Impresos

- Memorias, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Fórmulas Polinómicas, Imágenes y todo lo concerniente al Expediente técnico.

### 7.4. Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría

#### 7.4.1. Lugar del servicio de consultoría





#### a) Localización de la inversión

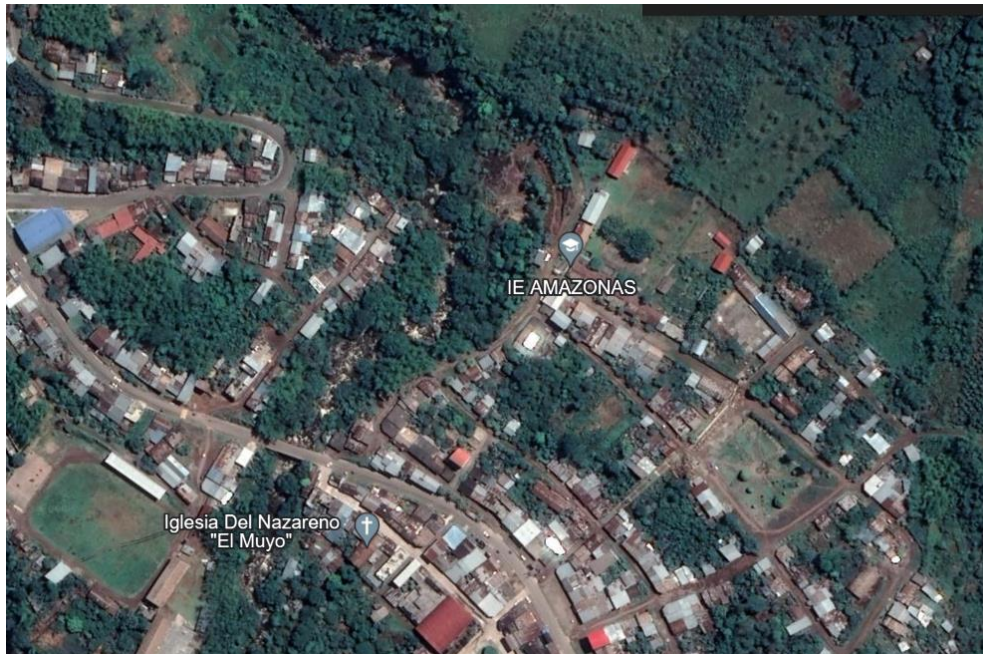
La inversión se encuentra en:

Departamento : Amazonas

Provincia : Bagua

Distrito : Aramango

Localidad : C.P. E Muyo



**Imagen 1:** Ubicación del Proyecto.

#### 7.4.2. Plazo del servicio de consultoría

El plazo total asignado al Consultor para la prestación del servicio será de **ciento cincuenta (150) días calendario**, a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

\*Firma del Contrato

\*Entrega formal de la documentación obrante del proyecto (Firma del Acta de compatibilidad de terreno, estudio de reinversión).

Este plazo se subdivide en cuatro (4), de acuerdo con cada etapa programada, según el siguiente detalle:

El consultor durante la elaboración de la reformulación del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de CUATRO (04) entregables de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en el presente términos de referencia. El consultor podrá sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual,



recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo.

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la presentación del servicio en la elaboración del expediente técnico será de CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la firma d contrato. Cabe mencionar, que este es el tiempo para la entrega de los documentos, sin embargo, se está sujeto a los plazos de revisión y aprobación, establecidos por el programa de infraestructura educativa PRONIED.

ITEM	NÚMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Entrega Plan de trabajo y Entrega del estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de demolición, informe de evaluación de riesgos y anteproyecto de arquitectura.	Hasta diez (30) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Elaboración de planimetría general y de detalle en relación a los siguientes componentes: Arquitectura, evacuación y señalización. Estructuras. Instalaciones eléctricas y comunicaciones Instalaciones Sanitarias y  entrega de metrados, costos y programaciones como el expediente técnico completo y compatibilizado.	Hasta treinta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la conformidad del primer entregable emitida por PRONIED y

- . Los plazos empiezan a correr una vez que la entidad y/o el PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) emite sus observaciones y/o conformidad según corresponda. No incluye el periodo de revisión del Expediente Técnico que realice priones, ni el periodo de revisión de la sustentación de observaciones de los informes que presente el consultor. En caso que alguna de las fechas de entrega en un día no laborable, se considera para su presentación el día hábil siguiente.
- Si el servicio de consultoría termina antes del tiempo programado y/o los entregables son culminados y entregados de manera simultánea antes del plazo establecido entonces, las conformidades podrán ser otorgadas si los entregables se encuentran conformes.



Los tiempos que se dediquen para la emisión de certificados, resoluciones, opiniones por parte de entidades públicas, no están ni computados al plazo. sin embargo, el CONSULTOR deberá proveer dichos plazos y anticiparse.

#### **7.4.3. PLAZOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

De existir Observaciones en el PRIMER ENTREGABLE. La entidad comunica al consultor, indicando claramente el sentido de estas., para lo cual el consultor dispone de hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones, para revisar y dar conformidad la entidad dispone de tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la entrega de informe, para que comunique al consultor la conformidad.

Si las observaciones al PRIMER ENTREGABLE no son subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionados se computarán como atrasos imputables al consultor. Por lo tanto, el evaluador el expediente técnico informara al consultor y la entidad la persistencia de las observaciones no subsanadas. para que proceda a la aplicación de penalidad que corresponde, contado desde el día siguiente día calendario de la presentación del informe respectivo hasta la subsanación de las observaciones y conformidad del entregable. De Existir Observaciones en el SEGUNDO.

De persistir observaciones, se deberá comunicar al consultor. para subsanar o aclarar las observaciones, para lo cual el consultor dispone de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de las observaciones.

En caso de que las observaciones emitidas por PRONIED impliquen tiempos mayores a los establecidos en este apartado. el Consultor deberá indicar a la Entidad el motivo de la demora en estos tiempos.

hasta la subsanación de las observaciones y conformidad de los entregables.

#### **7.4.4. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES**

##### **7.4.4.1 ENTREGABLE N° 01: PLAN DE TRABAJO**

Deberá contener la descripción y secuencia de las actividades a efectuar, a seguir para el desarrollo del expediente técnico, incluyera la programación de actividades el cual debe incluir una ruta crítica.

Contenido del plan de trabajo:

- I.* Antecedentes
- II.* Marco Legal
- III.* Normativa Sector
- IV.* Ámbito de estudio
  - a)* Área de estudio



*b)* Área de influencia

- V. Objetivos del servicio
- VI. Procedimiento y programa de trabajo
- VII. Mitigación e instrumentos de recopilación de información
- VIII. Procedimientos de aseguramiento de calidad
- IX. Utilización de recursos y personal
- X. Cronograma de actividades del proyecto y cronograma de informes
- XI. Productos y partes integrantes del contrato
- XII. Mecanismo de revisión Y/o supervisión XIII. Panel fotográfico.

#### **7.4.4.2 ENTREGABLE N° 02**

Elaboración de los Estudios Básicos (Estudios de Demanda, Estudios de Mecánica de Suelos, Topografía, Demolición (de corresponder). Informe de Evaluación de Riesgos y Anteproyecto de Arquitectura).

**Contenido del ESTUDIO DE DEMANDA debe presentar le siguiente estructura:**

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1 Generalidades
- 1.2 Marco Normativo utilizados para el análisis de la demanda, análisis de oferta y determinación de la brecha.
- 1.3 Justificación
- 1.4 institucionalidad
- 1.5 Nombre del proyecto
- 1.6 Localización (Ubicación de la zona de estudio)

#### **2. IDENTIFICACIÓN (Características del Institución Educativa)**

- 2.1 Área de influencia
- 2.2 Unidad productora del servicio
- 2.3 Capacidad

#### **3. GENERALIDADES**

- 3.1 Análisis de la demanda (población de referencia y su preferencia)
- 3.2 Principales parámetros y supuestos
- 3.3 Cálculo de demanda referencial
- 3.4 Cálculo de demanda potencial
- 3.5 Cálculo de demanda efectiva



4. ANÁLISIS DE OFERTA (infraestructura, mobiliario y equipamiento personal, administrativo y docentes).
5. CIERRE DE BRECHA
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
  - 7.1 Hoja de cálculo de demanda, población potencial. población efectiva y cierre de brecha.
  - 7.2 Anexos
    - 7.2.1 Nóminas de matrícula
    - 7.2.2 Actas de evaluación
    - 7.2.3 Factibilidad de servicios
    - 7.2.4 Ficha registral
    - 7.2.5 Otros

**Contenido del ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO debe presentar la siguiente estructura: INFORME TOPOGRÁFICO**

- I. GENERALIDADES
  - 1.1 Proyecto
  - 1.2 Antecedentes
  - 1.3 Marco normativo
  - 1.4 Ubicación
  - 1.5 Clima, altitud. hidrología, etc.
  - 1.6 Objetivos
  - 1.7 Metodología de trabajo
  - 1.8 Alcances
- II. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO
  - 2.1 Procedimiento
  - 2.2 Recursos y equipos empleados
- III. INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
- IV. DESCRIPCIÓN DE BM'S
- V. INFORMACIÓN CATRASTAL
  - 5.1 Del predio
  - 5.2 Del entorno
- VI. DESCRIPCIÓN DEL TERRENO
  - 6.1 Descripción del terreno



6.2 Descarte de problema de incompatibilidad

VII. DESCRIPCIÓN DE CONTRUCCIONES EXISTENTES

7.1 Módulos de aulas, ambientes administrativos y SS. HH

7.2 Obras exteriores/complementarias

VIII. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES

8.1 Servicios existentes del predio

8.2 Servicios existentes del entorno

8.3 Energía eléctrica

8.4 Agua potable

8.5 Alcantarillado

8.6 Otros servicios existentes

IX. PANEL FOTOGRÁFICO

PLANIMETRIA GENERAL

1.1 Plano de ubicación y localización

1.2 Plano de planta topográfico

1.3 Plano de replanteo arquitectónico / construcciones existentes

1.4 Plano de compatibilización

1.5 Plano perimétrico

1.6 Perfil longitudinal

1.7 Plano de secciones transversales (mínimo 04) y longitudinales (mínimo 03) del terreno.

1.8 Puntos topográficos

1.9 Certificado de calibración y/o documentos de alquiler de equipos utilizados

**Contenido del ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS debe presentar le siguiente estructura: MEMORIA DESCRIPTIVA**

1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo del estudio

1.2 Normatividad

1.3 Ubicación y descripción del área en estudio

1.4 Antecedentes

1.5 Alcance del estudio de mecánica de suelos

1.6 Datos generales de la zona

1.7 Accesos al área de estudio

1.8 Condición climática y altitud de la zona



## 2. GEOMORFOLOGÍA. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

(ayudarse de mapas y señalar la fuente, indicar en cada una de ellas la ubicación del proyecto)

### 2.1 Geomorfología

#### 2.1.1 Geomorfología regional

#### 2.1.2 Geomorfología local

### 2.2 Geología

#### 2.2.1 Geología regional

#### 2.2.2 Geología local

### 2.3 Geodinámica externa

### 2.4 Geodinámica interna

### 2.5 Tectonismo

### 2.6 Sismicidad

### 2.7 Determinación de parámetros sísmicos según Norma E-30

## 3. INVESTIGACIONES EN CAMPO (evaluar condiciones de frontera, tal como indica la norma EMS-050-2018), tener en cuenta el tipo de edificación, área techada o estimar en función al área del terreno, luego adicionar una calicata bajo tanque elevado y monitores (generadores), adicionar una calicata más para cada muro de sostenimiento (de ser el caso).

### 3.1 Determinación de números de puntos de investigación

### 3.2 Determinación de profundidad de excavaciones de calicatas

### 3.3 Registro de calicatas

### 3.4 Muestreo de suelos

## 4. CIMENTACIONES DE LA ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE CARGA.

## 5. ENSAYOS DE LABORATORIO

### 5.1 Ensayos estándar

### 5.2 Ensayos especiales

### 5.3 Trabajos de laboratorio (Indicar normativa ASTM y NTP correspondiente a su propósito, indicar que equipos intervendrán)

## 6. PERFILES ESTRATIFICADOS

## 7. ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

### 7.1 Profundidad de la cimentación

### 7.2 Tipo de cimentación



- 7.2.1 Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga "calcular para diferentes OF (zapata cuadrada y rectangular) y cemento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
- 7.3 Cálculo de asentamientos totales, calcular para diferentes Df. Formas (zapata cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata. tener en cuenta efectos del N.F.
- 7.3.4 Ensayo de consolidación
- 7.4 Distorsión angular
- 8. DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN (según corresponda)
- 9. ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)
- 10. DISEÑO DE PAVIMENTOS (según corresponda)
  - 10.1 Método opcional para el diseño estructural de pavimentos asfálticos, vías locales. bermas y estacionamiento.
  - 10.2 Recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas
- 11. AGRESIÓN QUIMICA DEL SUELO DE CIMENTACIÓN
  - 11.1 Agua en el suelo
  - 11.2 Introducción
  - 11.3 Reconocimiento de aguas freáticas
- 12. ENSAYO DE PERMEABILIDAD U OTROS (según corresponda para estructuras de tratamiento de aguas residuales)
- 13. CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS
  - 13.1 Conclusiones y recomendaciones
  - 13.2 Anexo N°1 - Norma E-050 2018
  - 13.3 Referencias bibliográficas
  - 13.4 Figuras y plano de ubicación de sondajes
  - 13.5 Tablas
  - 13.6 Resumen de ensayos realizados
  - 13.7 Anexo 1: Registro de excavaciones y perfil estratigráfico
  - 13.8 Anexo II: Ensayos de laboratorio
  - 13.9 Anexo III: Panel fotográfico de suelos
- 14. RELACIÓN DE PLANOS
- 15. OTROS (según corresponda)
  - 15.1 Presentación de documentos, ensayos, certificados

**Contenido del ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (de ser el caso) debe presentar le siguiente estructura:**

MEMORIA DESCRIPTIVA





## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Objeto del proyecto

### 1.2 Datos del proyecto

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE DEMOLICIÓN

### 2.1 Alcance de la demolición

### 2.2 Antecedentes de las edificaciones

#### 2.2.1 Nombre del bloque N°01 (presentar un cuadro para cada bloque existente)

### 2.3 Descripción de estructuras existentes y obras complementarias

#### 2.3.1 Nombre del bloque N°01 (presentar un cuadro para cada bloque existente)

### 2.4 Procedimiento de demolición

#### 2.4.1 Marco normativo

#### 2.4.2 Equipo de trabajo y charla de 5 min.

#### 2.4.3 Equipos de protección personal

#### 2.4.4 Herramientas manuales y quipos mecánicos a emplear

#### 2.4.5 Trabajos preliminares

#### 2.4.6 Procedimientos de demolición

#### 2.4.7 Plan de seguridad y salud en el trabajo

#### 2.4.8 Programa de mitigación de impacto ambiental y manejo de residuos sólidos.

#### 2.4.9 Evacuación de escombros

## INFORME TÉCNICO DE SUSTENTO (de ser el caso)

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Alcance del documento

### 1.2 Marco normativo (Normas del RNE)

## 2. ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA A DEMOLER

### 2.1 Bloque 1 (presentar un cuadro por cada bloque existente)

## 3. SUSTENTO TÉCNICO DEL ALCANCE DE DEMOLICIÓN

### 3.1 Problemas estructurales en el bloque o sus elementos estructurales

### 3.2 Problemas arquitectónicos (funcionales)

### 3.3 Verificación de funcionalidad estructural PLANIMETRIA GENERAL

## ANEXOS

## Informe EVAR, debe presentar le siguiente estructura: INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS

## PRESENTACIÓN



## INTRODUCCIÓN

### 1. CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Objetivo general
- 1.2 Objetivos específicos
- 1.3 Finalidad
- 1.4 Justificación
- 1.5 Antecedentes
- 1.6 Marco normativo

### 2. CAPITULO II: CARACTERISTICAS GENERALES DEL AREA DE ESTUDIO

- 2.1 Ubicación geográfica
- 2.2 Base topográfica
- 2.3 Vías de acceso
- 2.4 Características sociales
- 2.5 Características económicas
- 2.6 Condiciones físicas del territorio
- 2.7 Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso.

### 3. CAPITULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO

- 3.1 Metodología para la determinación del peligro
- 3.2 Identificación del área de influencia
- 3.3 Recopilación y análisis de información recopilada
- 3.4 Identificación de probable área de influencia
- 3.5 Parámetros de evaluación
- 3.6 Definición de escenario
- 3.7 Estratificación del nivel de peligro
- 3.8 Niveles de peligro
- 3.9 Mapa de peligro
- 3.10 Base topográfica

### 4. CAPITULO IV: ANALISIS DE VULNERABILIDAD

- 4.1 Análisis de vulnerabilidad
- 4.2 Vulnerabilidad en dimensión social
- 4.3 Vulnerabilidad en dimensión económica
- 4.4 Vulnerabilidad en dimensión ambiental
- 4.5 Estratificación de la vulnerabilidad
- 4.6 Niveles de vulnerabilidad



4.7 Mapa de vulnerabilidad

5. CAPITULO V: CALCULO DEL RIESGO

5.1 Metodología para el cálculo del riesgo

5.2 Niveles de riesgo

5.3 Estratificación del nivel de riesgo

5.4 Mapa de riesgos

5.5 Matriz de riesgos

5.6 Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)

6. CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO

6.1 Costo efectividad

6.2 Control de riesgos

6.3 Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

**Contenido del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL debe presentar la siguiente estructura:**

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Aspectos generales
2. Introducción
3. Objetivos
4. Datos generales de la intervención
5. Características del entorno
6. Componentes de la infraestructura
7. Actividades de la intervención
8. Impactos ambientales / medidas de manejo ambiental
9. Plan de abandono y cierre
10. Cuadro resumen de compromisos ambientales.

**El contenido del ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA debe presentar la siguiente estructura: en caso corresponda**

1. Plano de ubicación y localización
2. Memoria descriptiva de arquitectura
3. Planimetría de plantas

7.4.4.3 TERCER ENTREGABLE



## 1. ARQUITECTURA EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- a) Plano de ubicación y localización
  - b) Memoria descriptiva de arquitectura
  - c) Planimetría de plantas
  - d) Planimetría de cortes y elevaciones
  - e) Planimetría de detalle
  - f) Cuadro de acabados de arquitectura
  - g) Hoja resumen de metrados de arquitectura
  - h) Memoria descriptiva del proyecto de evacuación y señalización
  - i) Planimetría de evacuación y señalización
  - j) Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
  - k) Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
  - l) Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
  - m) Plan de contingencia - (contenido al detalle todas las especialidades y estudio topográfico) en caso amerite.
  - n) Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
  - o) Certificado de inexistencias de restos arqueológicos - CIRA (en caso corresponda)
- EL CONSULTOR deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial:
- Resolución Ministerial N° 282-201 7-MC Resolución Ministerial N° 283-201 7-
- MC
- p) anexos

## 2. ESTRUCTURAS

- a) Memoria descriptiva de estructuras
- b) Memoria de cálculo de estructuras
- c) Planimetría general
- d) Planimetría de detalle
- e) Especificaciones técnicas de estructuras
- f) Hoja resumen de metrados de estructuras
- g) Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- h) Anexos

## 3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES



- ## 4. INSTALACIONES SANITARIAS

- 63



COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN (LOS ÍTEMS SE AÑADIRÁN EN CASO CORRESPONDA)

- a) Hoja de consolidado
- b) Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- c) Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- d) Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- e) Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- f) Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas (en caso aplique)
- g) Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas (en caso aplique)
- h) Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- i) Cuadro de análisis de costos indirectos
- j) Resumen de cotizaciones de arquitectura
- k) Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- l) Resumen de cotizaciones de estructuras
- m) Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- n) Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas (en caso aplique)
- o) Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas (en caso aplique)
- p) Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- q) Relación de materiales e insumos de arquitectura
- r) Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- s) Relación de materiales e insumos de estructuras
- t) Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- u) Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas (en caso aplique)
- v) Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- w) Hoja resumen de presupuesto
- x) Presupuesto desagregado de arquitectura
- y) Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- z) Presupuesto desagregado de estructuras
- aa) Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones bb) Presupuesto desagregado de instalaciones de gas (en caso aplique) cc) Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias dd) Presupuesto desagregado de gastos generales ee) Formulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura ff) Formulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización gg) Formulas polinómicas y agrupamiento de estructuras



hh) Formulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y

Comunicaciones ii) Formulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas (en caso aplique) jj) Cronograma de avance de obra (Gantt) kk) Cronograma valorizado ll) Curva S

mm) Cronograma de desembolsos

nn) Anexos

oo) Cronograma de adquisición de materiales

pp) Presupuesto control concurrente (de corresponder) qq) Presupuesto de equipamiento

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

### 8.1. Requisitos del consultor

El Consultor deberá contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores – RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría B o Superior.

Además, El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria de por lo menos 1 (una) vez el Valor Referencial. Se define como similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios definitivos para la creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación y/o rehabilitación y/o combinación de estos términos de edificaciones educativas sean inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universitaria.

### 8.2. Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de tres (3).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

### 8.3. Equipamiento para el servicio requerido

Dada la complejidad del proyecto, el postor deberá cumplir con el equipo mínimo establecido líneas abajo, siendo causal de descalificación del postor si éste no sustenta o acredita alguno de los equipos, los mismos que deben estar operativos:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, en los cuales se especifique las características, modelo y año de fabricación que determinen la antigüedad de los equipos.

- 02 Laptop I7 o superior.
- 02 PC de escritorio I7 o superior.



- 02 Impresoras. ○ 01 fotocopidora ○ 01 Plotter A-1.
- 01 Estación Total.
- 01 GPS sub-métrico.
- 01 camioneta rural 4x4

#### 8.4. Personal clave

- El Consultor deberá garantizar la participación de profesionales calificado y experimentados en labores similares a la que se contrata.
- El personal profesional del Consultor, que necesariamente será titulado y colegiado, deberá demostrar encontrándose hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería eléctrica e ingeniería sanitaria.
- El Consultor designará a un Jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio.
- La participación del Jefe de Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de jefe del proyecto no puede ser, y no debe ser meramente figurativo.
- Para efectos del reemplazo del personal clave se requerirá de la aprobación que le otorgará la Unidad de Estudios para formalizar dicho reemplazo. Los profesionales propuestos como reemplazos no podrán actuar en la consultoría hasta que su participación haya sido aceptada por la Unidad de Estudios. El personal reemplazante deberá reunir igual o superior calificación y evaluación establecidos en los Requisitos de Calificación. Tales cambios no acarrearán gasto adicional al Área de Infraestructura.

El personal requerido para el cumplimiento del servicio de elaboración de Expediente Técnico está en relación a las principales especialidades del proyecto y sistema de seguridad, la misma que se detalla a continuación:

Personal clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Cantidad
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Deberá de acreditar dos (02) años de experiencia, en el cargo de jefe y/o director y/o formulador y/o evaluador y/o coordinador de estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en proyectos en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión	1





Especialista en estudio de demanda	Economista	Deberá de acreditar un (01) año de experiencia, como especialista en evaluación social de proyectos de inversión publica	1
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá de acreditar dos (02) años efectivos de experiencia como Especialista en arquitectura en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar dos (02) años de experiencia como Especialista en	1
		estructuras, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	
Especialista en Demoliciones	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar un (01) años de experiencia como Especialista en demoliciones, estudios o proyectos de consultoría de obras similares al objeto de convocatoria.	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	estructuras, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1



Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Electricista	Deberá de acreditar un (01) año efectivo de experiencia en el cargo de Especialista de Instalaciones Eléctricas, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión	1
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Deberá de acreditar un (01) año efectivo efectivos de experiencia como Especialista en Costos y presupuestos o haber participado en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.	1
Especialista en riesgos	Ingeniero Civil y/o Ambiental	Deberá de acreditar un (01) año efectivo efectivos de experiencia como Especialista en evaluación de riesgos, deberá contar con acreditación del CENEPRED, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión	1

**Nota:** La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios definitivos para la creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación y/o rehabilitación y/o combinación de estos términos de edificaciones educativas sean inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universitaria.**



**NOTA: No se considerarán similares: obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfalto de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna.**

## 9. RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR

Al momento de suscribir el contrato:

El Consultor asume inmediatamente responsabilidades, obligaciones y compromisos ante la Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Distrital de Aramango.

El Consultor deberá proporcionar a la entidad un numero de celular, teléfono fijo y un correo electrónico activo y en funcionamiento, ya que se constituirá una forma validad de comunicación, la que LA ENTIDAD efectué a través de este (se incluirá mediante una declaración jurada a la **Firma del Contrato**).

Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable, también acreditará la sede de desarrollo de operaciones técnicas para las fluidas coordinaciones de especialistas, así como para fines de la correspondencia a ser cursada, que LA ENTIDAD efectué a través de este (se incluirá mediante una declaración jurada a la **Firma del Contrato**).

### 9.1. Responsabilidades y obligaciones

- a) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los términos de referencia y con la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b) Visitar, inspeccionar y reconocer la infraestructura que será materia de aplicación de la construcción.
- c) Realizar entrevista, con fin de obtener información, con el Sub Gerente de Estudios.
- d) Efectuar periódicamente reuniones con el EVALUADOR, para definir los alcances del estudio y solucionar los problemas que puedan presentarse.
- e) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que exige en el presente documento, así como los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución de la consultoría.
- f) Garantizar que el personal a su cargo, que participe en la consultoría, mantenga vigente su habilidad profesional.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- h) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con el evaluador y la Unidad de Estudios sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- i) El consultor ser legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el producto y por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas o sobrecostos en la obra que



recomiende ejecutar como producto de los estudios, proyectos y expedientes técnicos que ha elaborado.

- j) El consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Evaluador que designe o contrate el Área Usuaria, que tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- k) El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, la responsabilidad por el contenido de la documentación que lo integra.
- l) El Consultor no podrá negarse a cumplir estas obligaciones bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- m) El Consultor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de cuatro (4) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en virtud del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146° de su Reglamento.
- n) La conformidad del servicio que otorgue la Unidad de Estudios no exonera al proveedor de servicios de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones por defectos o vicios ocultos que posteriormente pudiera surgir durante el procedimiento de selección y ejecución de la obra.
- o) El Consultor de los servicios deberá absolver las consultas que se generen durante el procedimiento de selección y en la etapa de Ejecución de Obra.

## 10. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- a) La Unidad de Sub Gerencia de Estudios tiene derecho a ejercer el control y vigilancia permanente sobre el contrato, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a los pactado.
  - b) El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal clave que haya propuesto, durante el desarrollo del contrato.
  - c) El Consultor deberá cumplir con la normatividad vigente (de acuerdo con el Marco Leal, Reglamentario y Normativo)
  - d) El Evaluador contratado o asignado por parte de la Entidad será el encargado de velar por los intereses de la Entidad.
  - e) La evaluación también corresponderá al PRONIED a través de su ventana ASITEC.
- 11. ADELANTOS**  
La Entidad no otorgara ningún adelanto.

## 12. SUBCONTRATACIÓN

La entidad no aceptara ningún subcontrato.

## 13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Para revisión y conformidad de los documentos técnicos correspondientes a cada entregable, se aplicará el siguiente procedimiento:



- El Consultor presentara la documentación completa en Mesa de Partes de la Entidad, compaginada, foliada, legible, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable más CD. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- La Entidad revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata.
- Recibidos los documentos técnicos por la Unidad de Estudios, estos serán derivados al Evaluador a fin de que proceda con la verificación de la existencia de los documentos, su revisión, evaluación y calificación, de cumplir con la documentación mínima exigida.
- Si la documentación presentada es observada, esta calificación quedará consignada en un Pliego de Observaciones, el cual será derivado por escrito al El Consultor, mediante correo electrónico, para que implemente las correcciones o subsanaciones dentro del plazo correspondiente.
- El Consultor contará, para subsanar las observaciones, con el plazo definido para tal fin en cada entregable. Este se computa desde el día siguiente a la fecha en que se notifica las observaciones.
- Para la subsanación de las observaciones El Consultor deberá presentar una nueva versión de la documentación, incorporando las correcciones del caso. El Consultor adjuntara al expediente técnico corregido, el expediente observado a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- Todo retraso en la entrega de los expedientes corregidos que exceda el plazo indicado se considerará como mora, para efecto de la penalidad respectiva.
- El consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanables, o que se deriven de correcciones fallidas. En estos casos, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que El Consultor reciba el pliego de observaciones no subsanadas.
- El procedimiento se repetirá hasta que la totalidad de las observaciones haya quedado levantada y se pueda otorgar la conformidad.
- No se otorgará la conformidad técnica al entregable si alguna de las especialidades que la conforman contiene observaciones no subsanables, así como la mayoría de estas cuenten con la aprobación por parte de los revisores.
- La Unidad de Estudios, solo después de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de contenido y de forma, y de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones; se otorgará, la conformidad técnica respectiva.

## 14. VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

- Dentro del concepto y monto total a considerarse como monto total de contratación estará incluida la elaboración del Expediente Técnico indicado, así como la realización de inspecciones, levantamientos, pruebas, ensayos, trabajos de campo y estudios preliminares que correspondan, de conformidad con lo requerido en el presente documento.



- Este valor incluyera el costo directo, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad los tributos e impuestos. Así mismo, se deja expresamente constancia que, dentro del monto antes indicado, están incluidos todos los costos por concepto de honorarios profesionales, mano de obra, equipos e instrumentos, útiles de oficina y todo lo que respecta a impuestos y leyes sociales.

## 15. FORMA DE PAGO

- a) El abono de los pagos a El Consultor se efectuará contra prestación aprobada y conforme.
- b) El pago a El Consultor se abonará mediante el siguiente procedimiento:

ITEM	NÚMERO DE ENTREGABLE	PLAZO
01	<b>PRIMER ENTREGABLE:</b> Entrega Plan de trabajo y Entrega del estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de demolición, informe de evaluación de riesgos y anteproyecto de arquitectura.	Hasta diez (30) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.
02	<b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b> Elaboración de planimetría general y de detalle en relación a los siguientes componentes: Arquitectura, evacuación y señalización. Estructuras. Instalaciones eléctricas y comunicaciones Instalaciones Sanitarias y entrega de metrados, costos y programaciones como el expediente técnico completo y compatibilizado.	Hasta treinta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la conformidad del segundo entregable emitida por PRONIED y

- c) Para efectos del trámite de los pagos, El Consultor deberá remitir, en cada oportunidad, una solicitud de pago, adjuntando copia del documento con el cual el Área de Sub Gerencia de Estudios le comunicó la aprobación de la etapa correspondiente; así como su recibo por Honorarios

Profesionales o Factura, copia del contrato, copia del contrato de consocio si es el caso, certificado de habilidades de los profesionales, número de código de cuenta interbancaria – CCI, número de Cuenta de Detracciones, según corresponda.



- d) No procederá el pago a El Consultor si la etapa correspondiente presentada por este no ha sido aprobada por la Entidad.

## 16. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará fórmula de reajuste.

## 17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Evaluador de la entidad.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador de la Entidad.
3	En caso de demora en la presentación de los entregables de acuerdo al plazo de ejecución parcial establecido.	0.25 UIT por cada día de demora.	A la revisión de la fecha presentada de la documentación ingresada por mesa de partes.
4	En caso de demora en la presentación de las observaciones subsanadas de acuerdo al plazo otorgado para este en cada etapa.	0.25 UIT por cada día de demora.	A la revisión de la fecha presentada de la documentación ingresada por mesa de partes.
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



5	Presentación incompleta de la información en los entregables	$Pd = 0.01 \times C$  $C =$ monto del contrato vigente  $Pd =$ penalidad diaria	<p>La falta se configura cuando el consultor presenta los entregables con información incompleta no acorde a los contenidos mínimos que se solicitan en los TDR.</p> <p>La constatación de la falta se realiza con el informe de revisión del evaluador.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada vez que el entregable sea presentado incompleto.</p> <p>Asimismo, se aplicará independientemente de la penalidad por retraso.</p>
---	--	---	---

## 18. 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 **cuatro (4) años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 19. ESTRUCTURA DE RECURSO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

**Reformulación de Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. AMAZONAS DEL CENTRO POBLADO EL MUYO DISTRITO DE ARAMANGO DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”-CUI N°2242326.**

Plazo de ejecución del servicio de consultoría: 150 días calendario.

El costo de la consultoría de obras incluye IGV los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la consultoría de obras.





EXPEDIENTE TÉCNICO (INVERSIÓN)						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	MES	TARIFA S/.	COSTO S/.
01.00.00	HONORARIOS PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO					
01.01.00	ING. CIVIL O ARQUITECTO (JEFE DE PROYECTO)	MES	1	5	4 000	20 000
01.02.00	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA	MES	1	1	3 000	3 000
01.03.00	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	MES	1	2	3 000	6 000
01.04.00	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	2	5 000	10 000
01.05.00	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	1	4 000	4 000
01.06.00	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1	1	4 000	4 000
01.07.00	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	1	2	3 000	6 000
01.08.00	ESPECIALISTA EN RIESGOS	MES	1	1	3 000	3 000
01.09.00	ESPECIALISTA EN DEMOLICONES	MES	1	1	3 000	3 000
01.10.00	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	1	1	3 000	3 000
	SUB. TOTALS/.					62 000
02.00.00	ESTUDIOS DE CAMPO Y ANÁLISIS DE LABORATORIO					
02.01.00	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS)	GLB	1	1	8 000	8 000
02.02.00	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	ESTUDIO	1	1	10 000	10 000
02.03.00	ESTUDIO DE RIESGOS	ESTUDIO	1	1	9 000	9 000
02.04.00	ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA	ESTUDIO	1	1	8 000	8 000
02.05.00	ESTUDIO DE DEMOLICION	ESTUDIO	1	1	6 000	8 000
02.06.00	ESTUDIO DE DEMANDA	ESTUDIO	1	1	4 000	5 000
02.07.00	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	ESTUDIO	1	1	12 000	12 000
	SUB. TOTALS/.					57 000
03.00.00	MATERIALES DE OFICINA					
03.01.00	COPIAS, IMPRESIONES Y PLOTEOS	GLB	1	1	1 500	1 500
03.02.00	LEGALIZACIÓN DE ACTAS	GLB	1	1	1 000	1 000
03.03.00	VIÁTICOS	GLB	1	1	1 500	1 500
03.05.00	IMPRESIONES	GLB	1	1	1 500	1 500
	SUB. TOTALS/.					5 500
4	COSTO DIRECTO S/.					124 500
5	UTILIDAD	10.00%				12 450
6	SUB TOTAL S/.					136 950
7	IMPUESTOS GENERAL A LAS VENTAS	18.00%				24 651



## PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN

161 601

## I REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>  El Consultor deberá contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores– RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines Categoría B o Superior.
	<div><b>Importante</b>  De conformidad con la Opinión N° 186, 2016 /DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</div> <u>Acreditación:</u>  Copia del Registro Nacional de Proveedores RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines Categoría B o Superior.
	<div><b>Importante</b>  En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</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> <p><b><u>Jefe del proyecto:</u></b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Arquitectura</u></b> Arquitecto, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Estudio de Demanda</u></b> Economista, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Estructuras</u></b> Ingeniero Civil, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Demoliciones</u></b> Ingeniero Civil, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u></b> Ingeniero Sanitario, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u></b> Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u></b> Ingeniero Civil, con título profesional.</p> <p><b><u>Especialista En Riesgos</u></b> Ingeniero Civil y/o Geólogo y/o Mecánico Eléctrico, con título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe del proyecto:</u></b></p> <p>Deberá de acreditar tres (02) años de experiencia, en el cargo de jefe y/o director y/o formulador y/o evaluador y/o coordinador de estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en proyectos en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión</p> <p><b><u>Especialista en Arquitectura</u></b></p> <p>Deberá de acreditar dos (02) años efectivos de experiencia como Especialista en arquitectura en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.</p> <p><b><u>Especialista en Estudio de Demanda</u></b></p> <p>Deberá de acreditar un (01) año de experiencia, como especialista en evaluación social de proyectos de inversión pública</p> <p><b><u>Especialista en Estructuras</u></b></p> <p>Deberá de acreditar dos (02) años efectivo de experiencia en el cargo de Especialista en estructuras, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.</p> <p><b><u>Especialista en Demoliciones</u></b></p> <p>Deberá de acreditar un (01) años de experiencia como Especialista en demoliciones, estudios o proyectos de consultoría de obras similares al objeto de convocatoria.</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u></b></p> <p>Deberá de acreditar un (01) año efectivo de experiencia en el cargo de Especialista de Instalaciones Sanitarias, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.</p>

**Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Deberá de acreditar un (01) año efectivo de experiencia en el cargo de Especialista de Instalaciones Eléctricas, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.

	<p><b><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u></b></p> <p>Deberá de acreditar un (01) año efectivo efectivos de experiencia como Especialista en Costos y presupuestos o haber participado en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión.</p> <p><b><u>Especialista En Riesgos</u></b></p> <p>Deberá de acreditar un (01) año efectivo efectivos de experiencia como Especialista en evaluación de riesgos, deberá contar con acreditación del CENEPRED, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computa desde la fecha en que se encontraba hábil para ejercer la profesión</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios definitivos para la creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación y/o rehabilitación y/o combinación de estos términos de edificaciones educativas sean inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universitaria.</b></p> <p><b>No se considerarán similares: obras de infraestructura vial, obras de saneamiento, canales de riego, reservorios, veredas, construcción de lozas deportivas o asfalto de pistas, cercos perimétricos, en tanto no implican edificación alguna.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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</p>

cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> .
--

**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”.**

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 **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- El comité de selección 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”.

<sup>15</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



**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

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 experie

efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> , 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	<b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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>M <math>\geq</math> [3]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [2.0]<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[50] 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>a.- Plan de trabajo. b.- Diagrama de flujo de actividades. c.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad. d) Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto (incluya 10 Fotos de la Institución Educativa) e) Descripción de accesos y condiciones climáticas para trabajos de campo. f) Determinación de conflictos sociales. g) Propuestas de solución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[90...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[85...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[80...] puntos

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

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

<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.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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

<sup>22</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).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAMANGO  
Adjudicación Simplificada N° 10-2023-MDA-CS (Primera Convocatoria)

---

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
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>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</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.

<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 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
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°**  
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°**  
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°**

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</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°**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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°**  
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°**  
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°**  
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.*