

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2025-MPN/CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
EN LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I.
N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA,
PROVINCIA DE NAZCA - ICA”, CUI N° 2182485.**



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

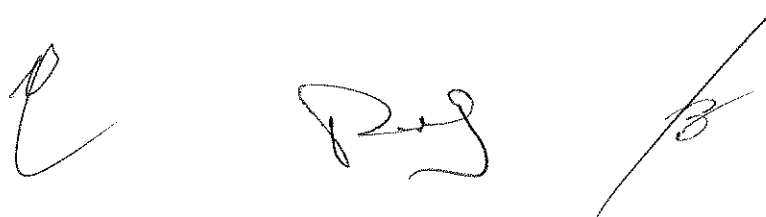
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

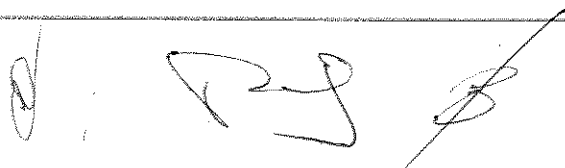
1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante



En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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.

[Handwritten signatures]

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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.

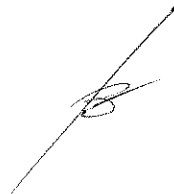
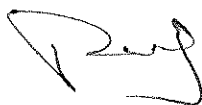
Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

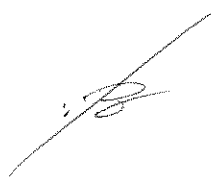
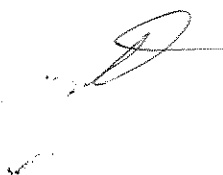
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
RUC N° : 20147705850
Domicilio legal : CAL.CALLAO NRO. 865 ICA - NASCA - NASCA
Teléfono: : -
Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA - ICA", CUI N° 2182485.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 514, 000.00 (QUINIENTOS CATORCE MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **NOVIEMBRE DEL 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 514, 000.00 (QUINIENTOS CATORCE MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 462,600 (CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/. 565,400 (QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F02-AS31-2025-MPN/CS-1** DE FECHA **15/04/2025**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS 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. Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargalo de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- - Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025

- Decreto Supremo N°082-2019-EF – TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- - Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444
- - Código Civil.
- - Directivas y Opiniones del OSCE.

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



Y

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se 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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *El comité de selección declara no admitir 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
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (Anexo N° 12)

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

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*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**, sito en **CAL.CALLAO NRO. 865 ICA - NASCA - NASCA**.

2.6. FORMA DE PAGO

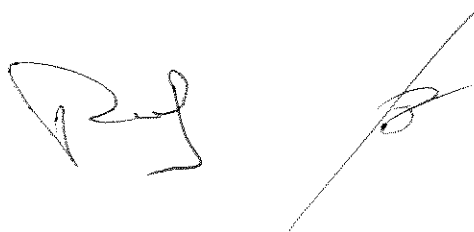
La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP), aprobará los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor durante cada fase, previa conformidad por el coordinador del área usuaria, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

La entidad a través de la (SGOP), efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

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

Cuadro 5: Forma de Pago.

N°	FORMA DE PAGO	PAGO EN PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATADO	CONDICIONES DE PAGO
1	1er pago	30% del monto total del contrato	A la presentación del PRIMER ENTREGABLE del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la (SGOP) de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
2	2do pago	30% del monto total del contrato	A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la (SGOP) de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
3	3er pago	40% del monto total del contrato	A la presentación del TERCER ENTREGABLE expediente técnico aprobado vía acto resolutive con tres ejemplares (01 original y 02 copias) más 03 CD/DVD con información digital en formato editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas de acuerdo con la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la (SGOP)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N°262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA-ICA", CUI N° 2182485.

1. Consideraciones Generales

1.1 Denominación de la contratación.

Contracción para la reformulación del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N°262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA-ICA". CUI N° 2182485.

1.2 Finalidad pública.

El presente proceso busca identificar, seleccionar y contratar los servicios de consultoría con los requisitos establecidos para garantizar la reformulación del expediente técnico con suficiente calidad del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA-ICA", CUI N° 2182485., y así contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de educación en la zona del proyecto.

2. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de Nasca como gobierno local sujeta sus intervenciones a los de política sectorial en materia de Educación Básica Regular (EBR), así como a los instrumentos. Criterios de priorización, y articulación que establece el Ministerio de Educación en la atención del servicio educativo que presentan mayor vulnerabilidad en el distrito.

La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP) tiene dentro de sus funciones programar, planificar la elaboración de estudios de pre inversión, estudios definitivos y ejecución de proyectos de importante impacto regional, a través de una Programación multianual de Inversiones, considerando el cierre de brechas y mejoramiento de los servicios públicos, que van a permitir mejorar la calidad de vida de la población.

Efectuada la visita a la I.E. N 262 NIÑO JESUS DE PRAGA, del distrito de Nasca, para su diagnóstico y ver el estado actual de la infraestructura educativa se determina que es necesario hacer una intervención en cuanto al mejoramiento de los servicios de educación.

El proyecto pertenece al tipo de edificación para centro de educación regular del nivel de educación inicial. Se sustenta en el estudio de Pre Inversión, identificado con código de SNIP N° 261305, con fecha de declaratoria de viabilidad 23-05-2013, y código único de Inversiones N°2182485, fecha de última actualización 23-05-2013, por la Unidad Formuladora de la Oficina de programación multianual de Inversiones (OPMI-MPN) y comprende la propuesta de un nuevo centro educativo para el nivel de inicial en la I.E. N 262 NIÑO JESUS DE PRAGA.

La propiedad del terreno se encuentra ubicada en la Av. La Cultura 1052, en la localidad de Nasca del distrito de Nasca, provincia de Nasca, área destinada a uso de Educación con un total de 6,193.85 m2 inscrito en SUNARP, siendo ocupado por el Centro Educativo de nivel Inicial en un área de 6,193.85 m2, y cuya área remanente de 6,193.85 m2., se encuentra destinada a la Institución Educativa N°262 NIÑO JESUS DE PRAGA, de nivel inicial, donde se desarrollará el proyecto.

Actualmente la I.E. N°262 NIÑO JESUS DE PRAGA, atiende a los alumnos en aulas modulares, pisos de concreto, cerco de material noble, los mismos que se encuentra

deteriorados a consecuencia de factores climatológicos y antigüedad, lo que representa un malestar y falta de seguridad para la atención de la población estudiantil y posibilita la disminución de los niveles de eficiencia en la enseñanza.

Siguiendo el ciclo de inversión en la Fase de Ejecución corresponde reformular el expediente técnico de obra.

3. **Entidad convocante**
Municipalidad Provincial de Nasca

4. **Área usuaria**
Sub Gerencia de Obras Públicas

5. **Denominación de la contratación**

Servicio de Consultoría de obra para la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA-ICA", CUI N° 2182485.

6. **Secuencia funcional y financiamiento**

Fuente de Financiamiento	: Recursos Determinados.
Función	: 22 Educación.
División Funcional	: 047 Educación Básica.
Grupo Funcional	: 0103 Educación Inicial
Sector Responsable	: Educación.
Tipología de Proyecto	: Educación Inicial.

7. **Descripción del proyecto**


7.1. **Ubicación del proyecto**

a) **Ubicación Política**

Región	: Ica
Provincia	: Nasca
Distrito	: Nasca
Localidad	: Av. La Cultura 1052

b) **Ubicación Geográfica**

Región geográfica	: Costa – Urbana
Latitud	: -14.82689
Longitud	: -74.93343
I.E.	: 262 NIÑO JESUS DE PRAGA
UGEL	: Nasca



ESCALE
ENCUESTA SATELITAL DE ALTERNATIVAS EDUCATIVAS

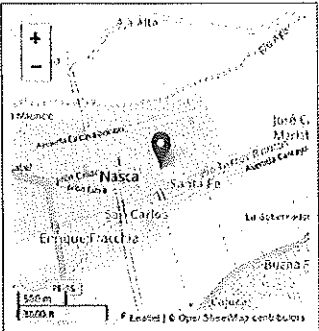
2022

262 NIÑO JESUS DE PRAGA

FICHA DE DATOS

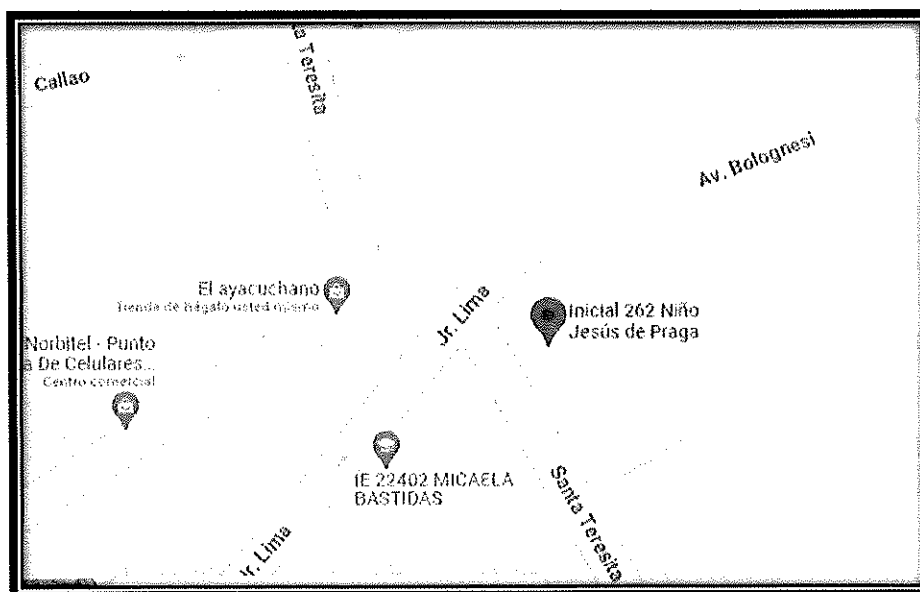
262 NIÑO JESUS DE PRAGA

Código módulo	9279166	Dirección	Avenida La Cultura 1052
Anejo	0	Localidad	Nasca
Código de local	215500	Centro Poblado	Nasca
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Nasca
Género	Moto	Provincia	Nasca
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Ica
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa al S.E.	110003
Director(a)	Baños Arango Ymke Giovana	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa al S.E.	UGEL Nasca
Teléfono	311400	Características (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-14.8271
Página web		Longitud	-74.9332
Turno	Continúa sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



Fuentes de Información
Padrón de Instituciones Educativas Censo Educativo 2022, Carta Educativa del Ministerio de Educación, Unidad de Estadística y cartografía de OpenStreetMap.



FUENTE: Escale



FUENTE: GOOGLE MAPS

7.2. Descripción del proyecto

El proyecto de pre inversión viable de la alternativa seleccionada considera los siguientes componentes:


Construcción de 06 PABELLONES BLOQUE A (2 AULAS +SS.HH+ DEPOSITO), BLOQUE B (2 AULAS +SS.HH+ DEPOSITO), 02 BLOQUE EN TOTAL, BLOQUE C (1 AULA +SS.HH+ DEPOSITO), 01 BLOQUE EN TOTAL, BLOQUE D (1 AULA +SS.HH+ DEPOSITO), 01 BLOQUE EN TOTAL, BLOQUE E (1 AULA PSICOMOTRIZ + 1 AULA DE COMPUTO), 01 BLOQUE EN TOTAL, BLOQUE G- 1ER PISO (2 AULAS PSICOMOTRIZ +SS.HH), 01 BLOQUE EN TOTAL, BLOQUE G- 2DO PISO (SECRETARIA+DIRECCION+OFICINA ADM.+SALA DE REUNIONES+ TOPICO+ARCHIVADORES+SS.HH+ESCALERA), 01 BLOQUE EN TOTAL, INSTALACIONES SANITARIAS, INSTALACIONES ELECTRICAS, CONSTRUCCION DE SOMBRA METALICA DE 1058.51 M2, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIOS Y COBERTURA METALICA PARA MALLA RASCHELL DE 275.55 M2.

8. Descripción de la consultoría

8.1. Objetivo general

Contratar el servicio de Consultoría de obra para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA-ICA", CUI N° 2182485.

8.2. Objetivo específico

Los objetivos específicos de la presente Consultoría son:

- ❖ Revisar la concepción técnica del proyecto registrado en el FICHA TECNICA SIMPLIFICADA – FICHA DE REGISTRO – BANCO DE PROYECTOS o estudio de pre inversión declarado viable.
- ❖ Revisar y analizar los documentos que sustentaron la viabilidad del estudio de pre inversión.
- ❖ Evaluar el Terreno Asignado donde se ubicará la unidad productora del servicio.
- ❖ Coordinar el saneamiento físico legal del terreno de la Institución Educativa Inicial.
- ❖ Revisar y analizar los estudios técnicos, estudios especializados, y otros de la materia con los que se aprobó el expediente técnico.
- ❖ Realizar la Evaluación del Riesgo y de Vulnerabilidad de la localización donde se instalará la unidad productora del servicio¹.
- ❖ Realizar el estudio topográfico, estudio de suelos y gestionar los documentos complementarios.
- ❖ Realizar el planteamiento por especialidades (arquitectura, estructura, eléctricas, etc.), considerando las características particulares del terreno, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista; tomando las previsiones pertinentes y considerando que los usuarios principales son niños de entre 3 a 5 años de edad.
- ❖ En el componente correspondiente implementar los lineamientos para la adecuada operación y mantenimiento del servicio educativo.
- ❖ Desarrollar la Reformulación del Expediente Técnico en todas sus especialidades incorporando la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras², conforme a la normatividad vigente y bajo los requerimientos de la PRONIED (DI-011-02-PRONIED)

8.3. Responsabilidad de los actores

Las responsabilidades de los actores se describen en los ítems siguientes:

8.3.1. Municipalidad Provincial de Nasca

² Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.



La MPN, sujeta la contratación de un servicio a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado (RLCE), y tiene en sus responsabilidades:

- ❖ Convocar la contratación del servicio de Consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico.
- ❖ Designar un coordinador del área usuaria, quien verificará que los estudios se elaboren en el marco de la normatividad vigente, realizará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la reformulación del expediente técnico.
- ❖ Es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en el proyecto, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores del proyecto, estudios, informes o similares³.
- ❖ Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el consultor.
- ❖ Aplicar las sanciones por atraso o incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normatividad vigente.
- ❖ Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se precisa en el presente TDR.
- ❖ Brindar lineamiento de gestión y comunicación al Consultor necesario para la reformulación del expediente técnico.
- ❖ Brindar las facilidades al Consultor para la coordinación activa con el director, docentes y APAFA de la I.E., así como con el coordinador del área usuaria durante la reformulación del expediente técnico.
- ❖ Participar en las asambleas convocadas por el Consultor sobre el proceso de reformulación del expediente técnico de obra, en caso sea necesario.
- ❖ La entidad es responsable de la entrega física de terreno.

8.3.2. Consultor

El Consultor, sujeta su servicio a lo establecido en RLCE y al presente Término de Referencia, y tiene en sus responsabilidades:

- ❖ Suscribirá contrato con la MPN para asumir responsabilidad en el desarrollo y reformulación del expediente técnico de obra en el marco de la normatividad vigente.
- ❖ Es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del plantel profesional considerando en su oferta, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro plantel profesional en la entidad. En caso de que alguno de su propuesta no pudiera participar deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (art. 190° del RLCE).
- ❖ El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínima de 48 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el coordinador del área usuaria, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el lugar donde se ubica el proyecto o en las oficinas de la entidad.
- ❖ Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable del adecuado planteamiento, programación, conducción de los diferentes estudios, diseños definitivos, y en

³ De conformidad con el numeral 146.1 del artículo 146 del (RLCE).



general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normativa vigente.

- ❖ La entidad rechazará y/u observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre que el servicio no es pertinente con la normatividad vigente que regule el diseño y su ejecución. Sobre la base de lo expuesto el consultor está obligado a conocer y utilizar según corresponda la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional y local.
- ❖ Deberá establecer las acciones de operaciones y mantenimiento del servicio, así como las acciones de fortalecimiento de capacidades según corresponda, para el adecuado funcionamiento del servicio.
- ❖ Cuando se determine que la documentación técnica elaborada por el Consultor en la reformulación del expediente técnico sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o el TDR, el Consultor se obliga y compromete a ratificada, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el coordinador del área usuaria, esto no le dará derecho a el Consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de la (SGOP).
- ❖ El Consultor deberá tener en cuenta los métodos y procesos del servicio indicados en el ítem 12.3 del presente Términos de Referencia, de no ser así la entidad contratante actuará con sanciones y/o penalidades de acuerdo al ítem 16 del presente documento.
- ❖ Asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formulen el coordinador del área usuaria.
- ❖ Deberá comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros que pongan en riesgo la continuidad de la Consultoría).
- ❖ La revisión de los informes, documentos y planos por parte del coordinador del área usuaria durante la reformulación del expediente técnico no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al coordinador del área usuaria la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- ❖ La conformidad otorgada por la reformulación del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad técnico y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. De conformidad con el numeral 34.1 del art. 34° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización; asimismo de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, lo documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidades del Contratista.

8.3.3. Asociación de padres de familia / Organizaciones comunales

Tendrá las responsabilidades siguientes:

- ❖ La Organización Comunal y/o Asociación de Padres de Familia, realizará coordinaciones con la entidad, para participar activamente durante las diversas etapas y/o fases de la reformulación.
- ❖ Coordinará diversas actividades con el Consultor.
- ❖ Son responsables de la gestión del saneamiento físico legal del terreno de la institución educativa hasta antes de la culminación de la reformulación del expediente técnico.

- ❖ De corresponder participarán en asambleas convocadas por el Consultor y/o la (SGOP), para estar informados sobre las acciones de operación y mantenimiento del servicio, y del expediente técnico reformulado.

9. Marco normativo

9.1. Normas vinculantes del servicio⁴

El siguiente listado de normas no debe considerarse limitativo para el Consultor, por cuanto deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la reformulación del expediente técnico.

- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.
- ❖ Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones modificada por el Decreto Legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la R.D. N° 001-2019-EF/63.01 (vigente desde el 23 de enero de 2019).
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- ❖ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ❖ Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que asignó a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos.
- ❖ Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, Directiva "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales" DI-011-02-PRONIED.

9.2. Normas del sector de educación

- ❖ Norma Técnica de Criterios de Diseño para la Infraestructura Educativa, aprobada con R.S.G. N° 239-2018-MINEDU.
- ❖ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y secundaria", aprobada con R.V. N° 084-2019-MINEDU.
- ❖ Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE del Ministerio de Educación, Aprobada con RM N° 153-2017-MINEDU.

⁴ Las normativas mencionadas en el presente documento son las vigentes, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.



- ❖ Guía de Diseño de Espacios Educativos – GDE 002 – 2015, Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular, Educación Primaria.

- ❖ Otros vigentes y/o los que entren en vigencia, y emitidos por el sector.

El consultor debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares y la realidad cultural de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares y cuando tenga un sustento validado.

El diseño debe permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural en la zona de intervención.

10. Mecanismo de Evaluación y/o Supervisión de la consultoría

El Consultor estará sujeto a la evaluación y/o supervisión por un coordinador del área usuaria a través La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP), quien o quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría, y que el estudio se elabore en el marco de los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso propondrá las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental, recogida en campo con la finalidad de generar información primaria confiable que permita al Consultor desarrollar de mejor manera los diversos procesos de reformulación del expediente técnico.

11. Alcances del servicio de la consultoría

11.1. Alcances generales del servicio

El consultor a cargo de la Elaboración del Expediente Técnica, según corresponda, debe de garantizar la calidad de los servicios prestados, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas prevista y adopción de las previsiones necesarios para el fiel cumplimiento del contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no son limitante, por cuanto podrá, cuando considere necesario, ampliar o profundizar los alcances del servicio, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

El estudio se elaborará en base a los contenidos de la DI-011-02-PRONIED, su reglamento y sus directivas para este nivel de estudios. Así mismo, tener como base el Reglamento Nacional de Edificaciones.

En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios.

11.2. Alcances específicos del servicio

Se diferencian dos (2) fases en el desarrollo del servicio, cada fase con sus respectivos informes, cada informe corresponde a un entregable y/o producto, además de una reunión de trabajo como mínimo.

Cada fase contará con un cronograma de actividades, y el inicio de la Segunda Fase será autorizado mediante documento emitido por el coordinador del área usuaria, en fecha que no podrá ser anterior a la culminación y/o aprobación de la Primera Fase, del mismo modo la Tercera Fase no podrá ser anterior a la culminación y/o aprobación de la Segunda Fase, si es que lo hubiera.

El Consultor deberá considerar la concepción técnica del estudio de pre inversión declarada viable y/o la información registrada en el Banco de Inversiones. Del mismo modo deberá revisar, analizar los documentos materia con los que se aprobó

el perfil técnico, y de corresponder utilizar la información proporcionada por la entidad, de manera que la formulación del estudio se realice con información suficiente, coherente y técnicamente correcta.

Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocada por el coordinador del área usuaria, a fin de informar los avances y aclarar cualquier consulta y suscribir actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o levantar las actas que sean requeridas por el coordinador del área usuaria será considerado incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades detallado en el ítem 16 del presente documento.

La documentación que se genere durante la formulación del estudio constituirá propiedad de la entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los estudios sin consentimiento escrito de la entidad.

11.3. Métodos y procesos del servicio

Los métodos, procesos y/o actividades propuestas en el presente documento para la reformulación del expediente técnico son necesarias para lograr el cierre de brechas del servicio educativo en el distrito de Nasca, siendo responsabilidad del Consultor ejecutar los diversos estudios, trabajos de campo, y generar el acervo documentario en el marco de los principios rectores de la DI-011-02-PRONIED., que haga posible la ejecución de la obra.

A continuación, se detalla los métodos, procesos y actividades que el Consultor deberá considerar para la reformulación del expediente técnico de obra.

❖ Documentos Complementarios

El Consultor deberá coordinar la gestión de los siguientes documentos:

- ✓ Documento que acredite el saneamiento físico legal del terreno de la IE.⁵
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos.

❖ Otros Documentos Complementarios

- ✓ Nóminas de matrícula de los últimos 2 años (población demandante).⁶
- ✓ Otros que sean necesarios para la aprobación del expediente técnico.

Nota: En caso de no contar con uno de estos documentos complementarios presentar documentación que sustente el trámite documentario.

11.4. Equipo de trabajo

11.4.1. Personal clave mínimo

La entidad considera que para la elaboración del estudio el Consultor debe contar con el personal clave, liderado por un jefe de proyecto, quien es el responsable técnico de la reformulación del expediente, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El Consultor deberá sustentar su personal clave.⁷

Cuadro N° 02: Personal Clave

⁵ El Consultor deberá adjuntar el certificado literal del terreno de la IE., conteniendo la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación del expediente técnico).

⁶ Necesario para el Estudio y Cálculo de la demanda del servicio educativo.

⁷ Sin perjuicio de lo anterior el Consultor debe presentar la experiencia del personal clave, de acuerdo a lo requerido en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA. Aprobado mediante Directiva N° 001 – 2019 – OSCE/CD.

Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad	Responsabilidad
01 Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima de dos (2) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. (***)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor. ✓ Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico. ✓ Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten. ✓ Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado. ✓ Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas. ✓ Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico. ✓ Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones ✓ Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades. ✓ Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Distrital, Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de

		<p>Servicio de Agua Potable, Desagüe, Energía Eléctrica y PRONIED.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico. ✓ Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico. ✓ Actividades relacionadas al cargo asumido.
01 Especialista en Arquitectura: Arquitecto (*)	<p>El profesional propuesto deberá acreditar (**):</p> <p>Experiencia mínima de un (1) años como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. (***)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Estudio Bioclimático, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el PI a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los anexos. ✓ Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada. ✓ Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí. ✓ Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico. ✓ Actividades relacionadas al cargo asumido
01 Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil (*)	<p>El profesional propuesto deberá acreditar (**):</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. (***)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras), así como que le corresponde según lo indicado en los anexos. ✓ Responsable del proyecto de demoliciones. ✓ Responsable del Informe de Evaluación Estructural. ✓ Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico. ✓ Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada. ✓ Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí. ✓ Actividades relacionadas al cargo asumido.

<p>01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero(a) Electromecánico , Ingeniero(a) Eléctrico o Ingeniero(a) Mecánico – Eléctrico (*)</p>	<p>El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima de año (1) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. (***)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (Incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas), así como lo que le corresponde según lo indicado en los anexos. ✓ Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada. ✓ Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí. ✓ Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico. ✓ El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra ✓ Actividades relacionadas al cargo asumido.
<p>01 Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero civil o Ingeniero sanitario (*)</p>	<p>El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima de un (1) años como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. (***)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Anexo B de los presentes Términos de Referencia. ✓ Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias), así como lo correspondiente indicado en los anexos. ✓ Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada. ✓ Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico. ✓ El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra ✓ El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo coste en mantenimiento. ✓ Actividades relacionadas al cargo asumido.
<p>01</p> <p>•Especialista En Costos Y Presupuestos Ingeniero(a) Civil</p>	<p>Experiencia mínima de un (1) años como especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o Especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas. ✓ Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades. ✓ Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. Los precios unitarios deberán ser concordantes con las plantillas de análisis de costos que le proporcione la Entidad, en el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el ple de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos. ✓ Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o

		<p>fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.</p> <p>✓ Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.</p> <p>✓ Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.</p> <p>✓ Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.</p> <p>✓ Actividades relacionadas al cargo asumido</p>
		✓

- (*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.
- (**) La acreditación de la experiencia se realizará con i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o ii) constancia o iii) certificado iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.
- (***) Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Refacción de infraestructura de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o educación técnica y/o universitaria, infraestructura pública en general.

Precisiones:

Para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, solo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, es: título, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

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

En el caso de los titulados obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando ésta es otorgada por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de revalidación o reconocimiento regulados en la normativa especial en la materia, debiendo

acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

Para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de revalidación u homologación del título profesional extranjero emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU, o el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.⁸

12. Plazo de ejecución del servicio de la consultoría

12.1. Plazo de ejecución.

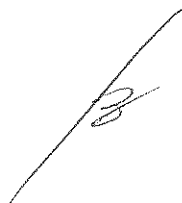
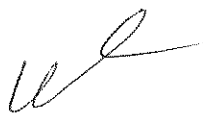
El plazo de ejecución del servicio de consultoría es de CIENTO VEINTE (120) días calendarios, (la ejecución es periódica), y se contabiliza según los entregables. En este plazo no está incluido el período de revisión y subsanación de observación de los informes.

12.2. Presentación de los entregables

Los entregables deberán contener lo precisado en el ítem 14 Desarrollo de las fases, del presente TDR. Asimismo, deberá considerar los parámetros y normas técnicas vigentes, y las que entren en vigencia durante el plazo de la consultoría, (siendo estas, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas del MINEDU, Normas Ambientales, Normas de Seguridad, entre otras exceptuando lo que no se ajuste a las normatividades emitida por el sector) y lineamientos de la PRONIED.

✓ Versión Final del Expediente Técnico: Que consiste en lo siguiente:

1. Índice general
2. Resumen Ejecutivo
3. Memoria Descriptiva de todas las Especialidades
4. Especificaciones Técnicas de todas las Especialidades
5. Planilla de Metrados
6. Resumen del Presupuesto
7. Presupuesto de Obra
8. Desagregado de Costos Indirectos
9. Desagregado de Costos por Supervisión
10. Análisis de Costos Unitarios
11. Relación de insumos por tipo
12. Fórmula Polinómica
13. Presupuesto analítico
14. Cronogramas
 - a. Cronograma de Ejecución de Obras Gantt en MS Project
 - b. Calendario de Avance de Obra valorizado
 - c. Calendario de Adquisición de materiales
15. Ingeniería del Proyecto
 - a. Estudio de Demanda
 - b. Estudio Topográfico
 - c. Estudio de Mecánica de Suelos
 - d. Estudio de Impacto Ambiental
 - e. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
 - f. Estudio de Gestión de Riegos en la Ejecución de Obras
 - g. Estudios calculo estructural
 - h. Estudio de cálculo eléctrico
 - i. Estudio de cálculo sanitario.



- 16. Colizaciones
- 17. Panel fotográfico
- 18. Relación de Planos
 - a. Todos los planos exigidos en los Anexos de la DI-011-02-PRONIED.
- 19. Anexos
 - a. Plan de Seguridad y Salud Durante el proceso constructivo.
 - b. Manual de Operación y Mantenimiento
 - c. Documento de Libre disponibilidad de terreno

También deberá adjuntar los documentos complementarios indicados en el ítem 12.3, o documentación que sustente el trámite documentario.

El plazo para la ejecución y presentación final del entregable (Expediente Técnico completo en forma digital), es de CIENTO VEINTE (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Realizadas todas las modificaciones y/o aclaraciones solicitadas por la (SGOP) y la Comisión de Evaluación y Aprobación de Expediente Técnico, se procederá al registro en el Banco de Inversiones.

12.3. Revisión y aprobación de los entregables

El coordinador del área usuaria revisará el Entregable N° 1 en un (05) días calendario, siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Entregable (*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días para subsanarlas y/o absolverlas.

Para revisar y dar conformidad al Entregable con observaciones subsanadas, el coordinador del área usuaria dispone de tres (3) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la entrega del informe para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiera

De acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la comisión de Evaluación y Aprobación de Expediente Técnico La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP), con el debido sustento, el coordinador del área usuaria comunicará mediante documento al Consultor la conformidad del expediente técnico reformulado de acuerdo a lo indicado en el presente TDR, siendo este la versión final.

Dado la conformidad del Segundo Entregable, el Consultor deberá entregar tres (03) ejemplares debidamente firmados y foliados, de los cuales uno (01) original y dos (02) copia; según lo indicado en el presente TDR. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el expediente técnico aprobado.

De constar la versión final del expediente técnico con el documento de conformidad del coordinador del área usuaria pasará a la (SGOP) para su aprobación y liquidación final del Consultor.

13. Desarrollo de los entregables.

13.1. Primer Entregable

El Consultor antes de ingresar a la Institución educativa, deberá coordinar con el responsable de la (SGOP), y con el coordinador del área usuaria para obtener los documentos y/o autorizaciones correspondientes para la entrega del terreno donde se ubica la unidad productora del servicio educativo, y proceder con los trabajos de topografía, estudio de suelos, estudio de evaluación de riesgos.

El plazo para la ejecución y presentación del Entregable, es de (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega firma de contrato, y deberá ser presentado por medios en formato y software de uso común (Word, Excel, AutoCAD, MS Project, s10).

La presentación del primer entregable, contendrá los estudios preliminares.

- ✓ Estudio de Demanda (sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante)
- ✓ Estudio Topográfico (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes)
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación
- ✓ Estudio de Evaluación de Riegos Ante Desastres Naturales.
- ✓ Anteproyecto Arquitectónico (planos de planta, cortes, elevaciones).
- ✓ Proyecto de demolición de estructuras (sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes).

Aprobado el Primer entregable, a los 10 días calendarios se realizará la entrega de un "Expedientillo" de acuerdo al ANEXO N°01 de la DIRECTIVA N° 01-2022-ME-GORE-ICA-DREI-UGELN/AGI denominada "PROCEDIMIENTOS PARA CONSTRUCCION EN INSTITUCION EDUCATIVA PUBLICA POR ENTIDADES NO RELACIONADA CON EL MINISTERIO DE EDUCACION", aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N°2056-2022, documento que será enviado a la UGEL NASCA para su revisión y aprobación.

13.2. Segundo Entregable

El plazo para la ejecución y presentación del segundo entregable, es de (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente aprobado el primer entregable, y deberá ser presentado por medios en formato y software de uso común (Word, Excel, AutoCAD).

La presentación del segundo entregable, contendrá todos los planos correspondientes según la especialidad.

- ✓ Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización (Modelo en 3D, planos de planta, cortes, elevaciones), aprobados por la UGEL.
- ✓ Planos de estructuras.
- ✓ Planos eléctricos, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.
- ✓ Planos de Instalaciones Sanitarias.

13.3. Tercer Entregable

Se presentará a los 45 días calendario computados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad del segundo entregable, esta última etapa tiene por finalidad la presentación del expediente técnico materia del contratos, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia, y al segundo entregable aprobado, así como también a los servicios de factibilidad técnica aprobados por las empresas prestadoras del servicio y concesionarias del área de intervención según corresponda, debiéndose de integrar las correcciones a las observaciones que se hubieren realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras no borradores.

El segundo entregable comprende la inclusión del contenido del primer entregable, adicionando la planilla de metrados, memoria descriptiva general y de especialidades, especificaciones técnicas, presupuesto, cronogramas de avance

físico valorizado, cronograma de adquisición de materiales, fórmula polinómica, cotizaciones, anexos, autorizaciones correspondientes y todo lo relacionado al ítem 13.2. Presentación de los entregables del expediente técnico.

El consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos nativos correspondientes al estudio, en formatos AUTOCAD, MS WORD, EXCEL PROJET, S10, DELPHIN, etc. De manera ordenada, libre de contraseñas.

14. Admisión de los entregables

14.1. De la Presentación

La presentación del Expediente Técnico se dará por admitida siempre y cuando estos contengan la totalidad de los diversos estudios, documentos complementarios, anexos requeridos, entre otros indicados en el presente documento. De haber desfase en los plazos de presentación de los entregables, salvo que estos provengan en la demora que depara el tiempo en que sea aprobado el anteproyecto Arquitectónico por parte de la UGEL estos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el ítem 15 del presente TDR.

Para la revisión del entregable - Expediente técnico completo, El Consultor presentará un (01) ejemplar en original más un CD/DVD conteniendo la información correspondiente al expediente técnico completo con la información que se indica en el TDR, todos los archivos magnéticos editables, y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio. El expediente técnico deberá presentarse debidamente firmado y sellado.

Aprobación del Expediente Técnico Una vez que el expediente técnico reformulado es revisado y aprobado por el coordinador del área usuaria, lo cual depara en el tiempo que sea procedente el trámite en la aprobación de la UGEL, estos no serán contabilizados dentro del plazo del servicio, el Consultor debe presentar a la entidad mediante mesa de partes, tres (03) ejemplares impresos completos de la versión oficial de las cuales un (01) original y dos (02) copias del estudio aprobado. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el expediente técnico aprobado. Cabe resaltar que los ejemplares deben estar debidamente foliados con la firma y sello del Consultor, jefe del Proyecto, sus profesionales en la parte correspondiente de su especialidad.

14.2. Documentos en Medios Magnéticos

Para la evaluación del Primer entregable conteniendo el expediente técnico completo la información deberá ser entregada en CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo la información requerida según el TDR.

Para la evaluación del segundo entregable la información también deberá ser entregada en CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo El expediente completo con lo requerido según el TDR

A la aprobación del expediente técnico final reformulado, el Consultor deberá presentar 01 CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo la información del expediente técnico aprobado correctamente escaneado en formato (*.pdf) y la versión Editable.

El juego de CD/DVD debe contener la misma información presentada en los ejemplares impresos del expediente técnico aprobado sin excepción y todos los

archivos magnéticos editables, en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio, las mismas que serán de uso exclusivo de la entidad sin excepción. Cabe resaltar que el Consultor deberá entregar en los CD/DVD las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para generar la información y/o productos del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección en celdas y hojas de cálculo.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético con las características indicadas.

14.3. Documentos Requeridos para el Último Pago

Se requiere el expediente técnico reformulado, aprobado, cuyo contenido deberá estar organizado según lo indicado en el presente TDR, debidamente verificado, y la entrega de los archivadores conteniendo los ejemplares impresos y los archivos magnéticos, según lo indicado en el presente documento.

15. Penalidades

Para los fines de la presente Consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual los números telefónicos y direcciones electrónicas, así como aquellas notificaciones físicas que se reciben en el domicilio.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimientos para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE respectivamente.

De acuerdo al art. 162° del RLCE, en caso de retraso injustificado el contratista en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la Entidad de aplica automáticamente una penalidad por norma por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultoría y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y Consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso. Asimismo, en el marco del art. 190°, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente tabla de penalidades:

Otras penalidades

La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:



Cuadro 4 Otras penalidades.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso El Consultor incumpla con su obligación de ejecutar el servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
3	En caso de inasistencia injustificada (*) de cualquier profesional o especialista a las reuniones concurrentes programadas, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
4	Entregables sin la firma y sello del Jefe de Proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
5	Entregables sin la firma y sello de los especialistas según corresponda su especialidad, presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
6	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los Términos de Referencia, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por documento incompleto en cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
7	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado. Se aplicará las penalidades correspondientes en cada observación no subsanada correctamente.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
8	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por La Entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
9	Entregables con documentos falsos que afecten directamente los intereses de La Entidad y El Estado	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
10	Entregables con cálculos errados intencionalmente para sobre costear el Proyecto. Se aplicará en cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%)

16. Sistema de contratación
A suma alzada.

17. Adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazo

El Consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliación de plazo al coordinador del área usuaria y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión del coordinador del área usuaria resolverá en el plazo estipulado en el RLCE, según corresponda.

18. Adelanto

No se otorgará adelantando por ningún concepto.

19. Forma de pago

La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP), aprobará los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor durante cada fase, previa conformidad por el coordinador del área usuaria, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

La entidad a través de la (SGOP), efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

Cuadro 5: Forma de Pago.

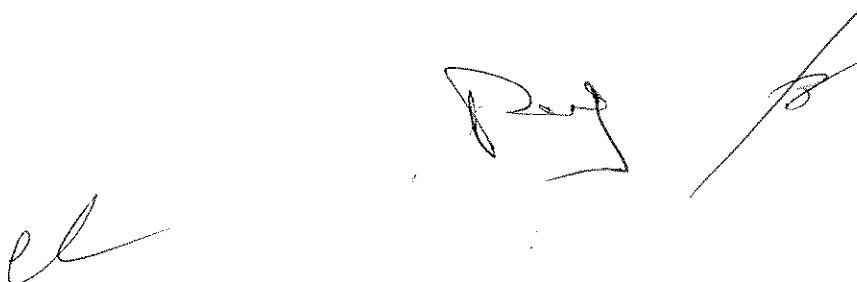
N°	FORMA DE PAGO	PAGO EN PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATADO	CONDICIONES DE PAGO
1	1er pago	30% del monto total del contrato	A la presentación del PRIMER ENTREGABLE del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la (SGOP) de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
2	2do pago	30% del monto total del contrato	A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la (SGOP) de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
3	3er pago	40% del monto total del contrato	A la presentación del TERCER ENTREGABLE expediente técnico aprobado vía acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 02 copias) más 03 CD/DVD con información digital en formato editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas de acuerdo con la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la (SGOP)

20. Responsabilidades por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres 03 años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. Subcontratación del servicio

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, los contemplados en el presente TDR, u otra previa autorización de la (SGOP), de acuerdo al art. 147° del RLCE. Caso contrario será considerado causal de otras penalidades y/o resolución de contrato, según corresponda.



Aun cuando el Consultor haya subcontratado es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la entidad.

22. Resolución del contrato

El Consultor suscribirá contrato con la MPN para asumir la responsabilidad en la reformulación del expediente técnico de obra en el marco de la normatividad vigente.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 165.4 de art. 165° del RLCE, la entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se debe a la culminación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. en estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución del contrato también son aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE.

En otro caso se procederá a la resolución del contrato de acuerdo a lo indicado en el art. 165° del RLCE.

23. Condiciones de los Consorciados

El postor podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados será de tres (03) participantes. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es mínimo de 40%.

24. Costo de la consultoría

El Valor Referencial estimado considera todos los gastos de elaboración del expediente técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría. (Ver DESAGREGADO DE ESTRUCTURA DE COSTO).



SERVICIO DE CONSULTORIA PARA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N°262 NIÑO JESUS DE PRAGA I
NAZCA-ICA", CUI N° 2182485.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MES	% de participacion
01	SUELDOS Y SALARIOS				
01.01	PERSONAL PROFESIONAL				
01.01.01	Jefe del Proyecto (Ing. Civil)	mes	1.00	4.00	100%
01.01.02	Especialista en Arquitectura	mes	1.00	4.00	50%
01.01.03	Especialista en estructuras	mes	1.00	4.00	50%
01.01.04	Especialista en instalaciones electricas	mes	1.00	4.00	50%
01.01.05	Especialista en instalaciones sanitarias	mes	1.00	4.00	50%
01.02	PERSONAL TECNICO DE APOYO				
01.02.01	Cadista	mes	1.00	4.00	100%
01.02.02	Contador	mes	1.00	4.00	50%
01.02.03	Secretaria	mes	1.00	4.00	100%
01.02.04	Asistente	mes	1.00	4.00	100%
01.02.05	Obrero de campo para topografia	und	4.00	1.00	100%
02	ALQUILERES Y SERVICIOS				
02.01	Camioneta 4x4 con conductor	mes	1.00	4.00	100%
02.02	Oficina	mes	1.00	4.00	100%
02.03	Estacion total	gbl	1.00	1.00	100%
02.04	Inspeccion tecnica de carácter arqueologico CIRA	gbl	1.00	1.00	100%
02.05	Estudio de impacto ambiental	gbl	1.00	1.00	100%
02.06	Estudio de mecanica de suelos	gbl	1.00	1.00	100%
02.07	Estudio de trafico	gbl	1.00	1.00	100%
02.08	Estudio de gestion de riesgo de desastres	gbl	1.00	1.00	100%
03	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO				
03.01	Viajeros y alimentacion	gbl	1.00	1.00	100%
04	MATERIALES DE CAMPO Y UTILES DE OFICINA				
04.01	Implementos de seguridad	gbl	1.00	1.00	100%
04.02	Materiales, utiles de oficina, materiales para topografia y laboral	gbl	1.00	1.00	100%
04.03	Copias y reproducciones	gbl	1.00	1.00	100%
04.04	Insumos de campo (estacas, pinturas, wincha, etc.)	gbl	1.00	1.00	100%
	COSTO DIRECTO				
	UTILIDAD 5 %				
	SUBTOTAL				
	IGV				
	TOTAL				

25.Requisitos de calificación

Se ha adoptado los requisitos de calificación para el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo indicado en el art. 49° Requisitos de la calificación del RLCE, "la Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos

del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato”.

25.1. Perfil del Consultor

El Consultor⁹, que participe en el procedimiento objeto de la presente Consultoría debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

❖ **Capacidad legal:**

Habilitación

- ✓ Requisitos: Estar inscrito en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras en Edificaciones afines, categoría B o superior y no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado

Acreditación:

- ✓ Copia simple del RNP, con estado vigente¹⁰.

❖ **Experiencia en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez al valor referencial de la contratación, de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Refacción de infraestructura de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o educación técnica y/o universitaria, infraestructura pública en general.

❖ **Capacidad técnica y profesional**

Recursos profesionales (personal clave)

La (SGOP), ha determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos correspondientes al expediente técnico, el Consultor deberá contar con el siguiente plantel técnico.

Cuadro 6 Capacidad Técnica del Personal Clave

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de dos (2) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

⁹ Persona Natural o Jurídica

¹⁰ La no presentación de la constancia de RNP no será causal de descalificación, el Comité de Selección procederá a verificar su habilidad vía internet (portal del OSCE).

01 Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia mínima de un (1) años como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
01 Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de dos (2) años como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
01 •Especialista En Instalaciones Eléctricas Y Mecánicas	Ingeniero(a) Electromecánico, Ingeniero(a) Eléctrico o Ingeniero(a) Mecánico	Experiencia mínima de un (1) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
01 Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de un (1) años como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura
01 •Especialista En Costos Y Presupuestos	Ingeniero(a) Civil	Experiencia mínima de uno (1) años como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

(*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.

(**) La acreditación de la experiencia se realizará con i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o ii) constancia o iii) certificado iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

(***) Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Refacción de infraestructura de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o educación técnica y/o universitaria, infraestructura pública en general.

❖ **Requerimientos y sustitución de profesionales**

El consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la entidad la ratificación y/o de ser el caso presentará la solicitud de la

sustitución del personal clave, lo cuales serán evaluados y aprobados según el art. 190° del RLCE.

Durante la ejecución la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, la sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario y/o director de la SGIOP que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de presentación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del funcionario y/o director de la SGIOP, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- ✓ Por enfermedad que impida la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- ✓ Cambio de profesionales por disposición de la entidad.
- ✓ Cambio de profesional cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la presentación.
- ✓ Cambio de profesional por disposición de la SGIOP.
- ✓ Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- ✓ Por fallecimiento del profesional.
- ✓ Por casos fortuitos o fuerza mayor, el cual será analizado por la entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Así mismo el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecir su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser insuperable, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

26. De La Autorización De Notificación Por Correo Electrónico

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría B o superior.

Acreditación:
Copia simple del RNP, con estado vigente
Importante
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe del Proyecto. - Ingeniero Civil o Arquitecto. 2. Especialista en Arquitectura. - Arquitecto 3. Especialista de Estructuras. - Ingeniero Civil 4. Especialista en Instalaciones Eléctricas. - Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista 5. Especialista en Instalaciones Sanitarias. - Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. 6. Especialista en Costos y Presupuesto. -- Ingeniero Civil <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>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe del Proyecto Experiencia mínima de 02 años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista, y/o supervisor y/o coordinador y/o director y/o formulador, en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura. 2. Especialista en Arquitectura Experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura y/o arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, computadas a partir de la



	<p>colegiatura.</p> <p>3. Especialista de Estructuras Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, computadas a partir de la colegiatura.</p> <p>4. Especialista en Instalaciones Eléctricas Experiencia mínima en la especialidad de 6 meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, computadas a partir de la colegiatura.</p> <p>5. Especialista en Instalaciones Eléctricas Experiencia mínima en la especialidad de 6 meses como especialista en instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, computadas a partir de la colegiatura.</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><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. 02 Equipos de Cómputo b. 01 Impresora Multifuncional c. 01 Estación Total</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Refacción de Infraestructura de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o educación técnica y/o universitaria, infraestructura pública en general.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación de 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 pago¹¹.

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

¹¹ 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 fehacientemente 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 contera con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

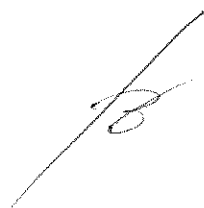
reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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 publicada 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".*





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.25 vez el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las generalidades: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de la consultoría. - Ubicación. - Descripción del proyecto. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 2. Deberá elaborar un organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. 3. El postor deberá elaborar una matriz de responsabilidad del personal clave contemplado para el desarrollo del proyecto. 4. Deberá realizar los procedimientos para el manejo de riesgos durante la ejecución de la consultoría. 5. El Postor deberá diseñar una metodología para el desarrollo de los trabajos utilizando como herramienta principal la metodología de la Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos PMBOK del (PMI) Project Management Institute, desarrollando sus cinco etapas o fases: Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control y Cierre. 6. El Postor deberá definir las pautas para la implementación de la: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Integración del proyecto. - Gestión del Alcance del proyecto. - Gestión del tiempo del proyecto. - Gestión de los costos del proyecto. - Gestión de calidad del proyecto. - Gestión de los recursos humanos del proyecto. - Gestión de las comunicaciones del proyecto. - Gestión de los riesgos del proyecto. - Gestión de las adquisiciones del proyecto. - Gestión de los interesados del proyecto. 1. Así mismo, el postor deberá elaborar una matriz en las que se complemente el ítem 5 y 6 mencionadas anteriormente. 2. Según lo indicado por el postor en el desarrollo de lo propuesto, deberá identificar como mínimo cuatro facilidades y dificultades encontradas in situ contemplando propuestas de solución a lo encontrado respectivamente. 3. Desarrollar un Plan de Medio Ambiente el cuál como mínimo deberá contar con los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> - Introducción (el cuál contendrá como mínimo alcance, objetivos, misión, visión, política de medio ambiente del consultor, referencias legales y normativas). - Responsabilidades de medio ambiente (el cuál contendrá como mínimo roles y responsabilidades; cumplimiento de los requisitos legales y otros componentes). - Identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos (el cuál contendrá como mínimo matriz de aspectos ambientales y evaluación de impactos ambientales; clasificación de materiales, insumos y sus impactos). - Documentación del sistema de gestión ambiental (el cuál contendrá como mínimo plan del sistema de gestión ambiental para la consultoría; gestión de residuos; control y evaluación del programa, inspecciones de medio ambiente; programa de capacitación, charlas de introducción, permiso de trabajo, plan de contingencias, 	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>formación de medio ambiente del personal de consultoría; registro de disposición de residuos sólidos).</p> <p>1. Elaboración de planes de contingencia en caso de incidentes ambientales (el cuál contendrá como mínimo plan de respuesta ante situaciones de emergencia; plan de comunicaciones; conocimiento de todo el personal del procedimiento; procedimientos de acciones preventivas/correctivas aplicables al sistema de gestión proyecto y elaborar el cronograma del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁶

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 comité de selección 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.*





¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA - ICA", CUI N° 2182485.**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1** para la contratación de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA - ICA", CUI N° 2182485.**, 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA EN LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 262 NIÑO JESUS DE PRAGA DISTRITO DE NAZCA, PROVINCIA DE NAZCA - ICA", CUI N° 2182485.**

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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumplan 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 TRES (3) 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:

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO			
1	En caso El Consultor incumpla con su obligación de ejecutar el servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
2	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si esto es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria

3	En caso de inasistencia injustificada (*) de cualquier profesional o especialista a las reuniones concurrentes programadas, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
4	Entregables sin la firma y sello del Jefe de Proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
5	Entregables sin la firma y sello de los especialistas según corresponda su especialidad, presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
6	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los Términos de Referencia, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por documento incompleto en cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
7	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado. Se aplicará las penalidades correspondientes en cada observación no subsanada correctamente.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
8	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por La Entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
9	Entregables con documentos falsos que afecten directamente los intereses de La Entidad y El Estado	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria
10	Entregables con cálculos errados intencionalmente para sobre costear el Proyecto. Se aplicará en cada oportunidad que se detecte.	Pi= 0.5 UIT	Según informe del Área Usuaria

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

¹⁹ 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).

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 Digitales²⁰.



²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

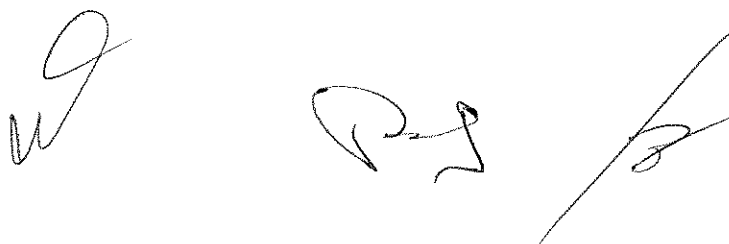
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

Three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The first signature on the left is a stylized 'W' or 'u' shape. The middle signature is a cursive 'P' followed by a 'J'. The third signature on the right is a cursive 'S' with a long horizontal stroke extending to the right.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

Importante



²¹ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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.

²² 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

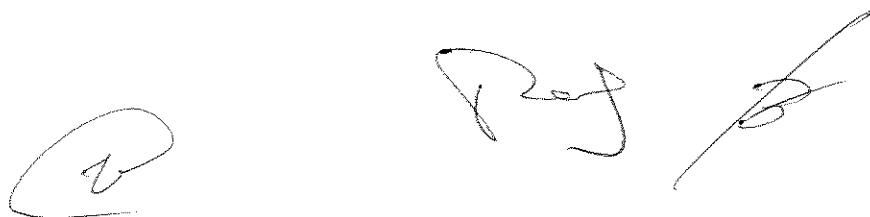
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

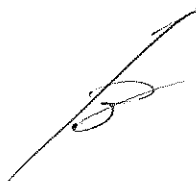
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

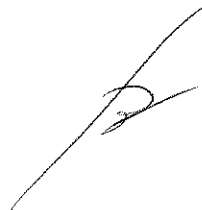
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

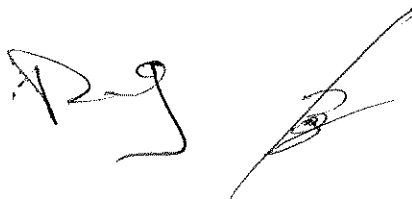
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

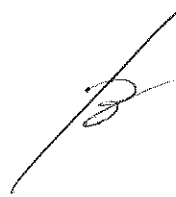



"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

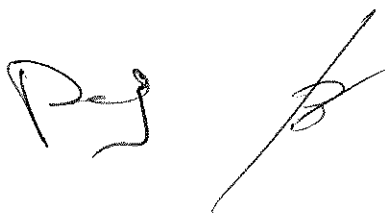
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.


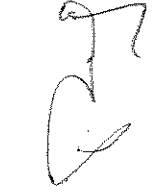

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

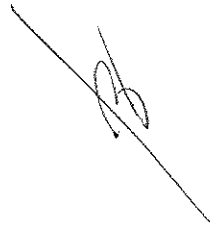
³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPN/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

