

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-CS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI:2605409.

SANTA RITA DE SIGUAS - 2025

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
RUC N° : 20162338545
Domicilio legal : Calle Augusto Gilardi N° 326 - Santa Rita de Siguas
Teléfono: : 054 558026
Correo electrónico: : municipalidadesantaritadesiguas@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI:2605409.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/210,000.00 (Doscientos Diez 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 ABRIL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/210,000.00 (Doscientos Diez Mil con 00/100 Soles)	S/189,000.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil con 00/100 Soles)	S/231,000.00 (Doscientos Treinta y Un Mil 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

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°50-2025-MDSRS-GM** de fecha 11 de abril de 2025.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO DIEZ (110) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en ventanilla de caja de la Entidad, pudiendo recabarse en la Unidad de Abastecimientos, sito en Calle Augusto Gilardi N° 326 - Santa Rita de Siguas.

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 Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el

- Reglamento. - Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa
 - T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Código Civil Peruano vigente
 - Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0101538826
Banco : Banco de la Nacion
N° CCI⁹ : 018-101-00010153882665

2.2. 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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
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 paquete¹³.
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 – SUNEDU¹⁴.
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 integrantes¹⁵.

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

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.3. 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 requerida en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada en Calle Augusto Gilardi N°326 - Santa Rita de Sigwas.

2.4. FORMA DE PAGO

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

PRIMER PAGO: 25% del monto contractual, según lo requerido en el PRIMER ENTREGABLE DE LA CONSULTORIA.

SEGUNDO PAGO: 25% del monto contractual, según lo requerido en el SEGUNDO ENTREGABLE DE LA CONSULTORIA.

TERCERO PAGO: 25% del monto contractual, según lo requerido en el TERCER ENTREGABLE DE LA CONSULTORIA.

CUARTO PAGO: 25% del monto contractual, según lo requerido en el CUARTO ENTREGABLE DE LA CONSULTORIA.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario de la Entidad, ubicada Calle Augusto Gilardi N°326 - Santa Rita de Sigwas.

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

25

Fecha de Generación: 10/02/2025
Pag.: 1 / 1
STAMsoft

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SANTA RITA DE SIGUAS
RUC N° 20162338545
Ejecutora N°300351

REQUERIMIENTO N°00000119
En Meta N°00000009 En U.O. N°00000023

Aprobado

Unidad Orgánica: DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Meta / Proyecto: 0023 0001018 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Item	Descripción del Bien / Servicio -> Especificaciones Técnicas	U.M.	Part. Pptal	Cantidad	Val. Ref.	Total	Crit.Aq.
Producto / Actividad: 00000030-0 DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL							
1	S SERVICIO PARA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DE PROYECTO DE INVERSION	SER		1.000000	0.00	0.00	(0)

Obs: SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO DE INVERSION: #MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DEL CENTRO POBLADO DE SANTA RITA DE SIGUAS, DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA*

SE ADJUNTA TDR


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
Ing. Christian Ysaac Mamani Humpiri
(e) DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
MAMANI HUMPURI CHRISTIAN YSAAC
DNI: 71807378
SOLICITANTE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS
Ing. Luis Alberto J. Ocharan Pichu
GERENCIA MUNICIPAL
OCHARAN PICHU LUIS ALBERTO IVAN
DNI: 29-114581
APROBADO POR


GERENCIA MUNICIPAL

Fecha: 10/02/2025 16:50:22 User: OCH-RAN4581 Auto: 2228 IP: 192.168.1.30

20

SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN SERVICIOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DEFINITIVO DE LA PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DEL CENTRO POBLADO SANTA RITA DE SIGUAS DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

1. ANTECEDENTES.

- Acta de presupuesto participativo bajo en resultados en el Distrito de Santa Rita de Sigwas, para el año fiscal 2024, se ha plantado la creación de la inversión.
- Se tiene el INFORME N° 007-2024/UF-MDSRS, de fecha 08 de febrero del 2024, mediante el cual, la responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones de la MDSRS, previo al análisis realizado declara la viabilidad de la inversión del PIP y a la vez, remite la aprobación en el banco de inversiones, el proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE CENTRO POBLADO SANTA RITA DE SIGUAS DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con CUI: 2605409.
- La Municipalidad Distrital de Santa Rita de Sigwas luego de haber identificado la necesidad es que plantea el proyecto de inversión denominada: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DEL CENTRO POBLADO SANTA RITA DE SIGUAS DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA ". Dicho proyecto permite la mejora de la calidad de servicio de prestación de Seguridad Ciudadana del Distrito de Santa Rita de Sigwas.

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

• I.E.S.	: SANTA RITA DE SIGUAS
• Localidad	: Santa Rita de Sigwas
• Distrito	: SANTA RITA DE SIGUAS.
• Provincia y Región	: AREQUIPA.

Página 2 de 21



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



19



3. BASE LEGAL

La elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad Durante la Construcción del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Metrados para Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por Resolución Directoral N° 073-2010-2010 VIVIENDA/VCMS-DNC del 4 de mayo 2010.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente : EM.010-2019 Instalaciones Eléctricas Interiores
- Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI "Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"
- R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, Aprobar la norma técnica denominada "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN", que como anexo forma parte de la presente.

Página 3 de 21





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



- RESOLUCION MINISTERIAL N° 164-2020-MINEDU, Aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

- El objetivo es contar con una Persona Natural o Jurídica, que elabore el estudio del el proyecto de inversión de acuerdo a los Lineamientos actuales del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normatividad de INVIERTE.PE y Directiva vigente, la que tendrá como posible objetivo brindar: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE CENTRO POBLADO SANTA RITA DE SIGUAS DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaboración del EXPEDIENTE TECNICO estudio del proyecto de inversión.

5. METAS DE PROYECTO DE INVERSIÓN

a) ADECUADA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES NORMATIVOS.

- Construcción de Infraestructura adecuada a la RVM-N°208-2019-MINEDU, Norma técnica de "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- Construcción de ambientes
- Construcción de 16 aulas de Educación Secundaria
- Construcción de 01 Aula de Innovación Pedagógica.
- Construcción de 03 Laboratorios y/o Talleres.
- Construcción de 01 Biblioteca Escolar.
- Construcción de 01 Sala de Usos Múltiples.
- Construcción de 01 Espacios de Circulación Interior.
- Construcción de 01 Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica.
- Construcción de 02 Ambientes de preparación y expendio de alimentos
- Construcción de 01 Ambiente de Servicios Generales.
- Construcción de 10 SS.HH. y/o Vestidores Medio Fundamental
- Adquisición de mobiliario y equipos académicos y administrativo.
- Adquisición de 76 Kits de Mobiliario de Aulas de Educación Secundaria.
- Adquisición de 02 Kits de Equipo de Aulas de Educación Secundaria

b) INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUFICIENTE, SEGURA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES NORMATIVOS

- Construcción de aula de educación secundaria.
- Construcción de aula de innovación pedagógica
- Construcción de laboratorio y/o taller



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



17

- Construcción de biblioteca escolar
- Construcción de sala de usos múltiples
- Construcción de espacio de circulación interior
- Construcción de ambiente de administración y/o gestión pedagógica
- Construcción de ambiente de preparación y expendio de alimentos
- Construcción de ambiente de servicios generales
- Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores

c) MOBILIARIO Y EQUIPOS SUFICIENTES, MODERNOS QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DEL SECTOR

- Adquisición de mobiliario de aula de educación secundaria
- Adquisición de equipo de aula de educación secundaria

6. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor deberá ser persona natural o jurídica que cuente con un equipo de profesionales, con experiencia en la formulación de Expedientes Técnicos que reúna los siguientes requisitos a presentar:

- ✓ Inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.
- ✓ Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- ✓ Declaración jurada de estar hábil en el ejercicio profesional en caso de ser persona natural.
- ✓ Ficha RUC
- ✓ Cuenta interbancaria

6.1. EXPERIENCIA MINIMA DEL PERSONAL PROPUESTO

Estará conformado por los siguientes profesionales como mínimo:

6.1.1. JEFE DE PROYECTO

- Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia de mínimo (02) años como formulador y/o jefe de proyecto, en servicios de consultoría de obra similares, que se computa desde la colegiatura.

6.1.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



16

6.1.3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en estructuras y/o estructuralista y/o ingeniero estructuralista, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.

6.1.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.

6.1.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero eléctrico, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.

6.1.5. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

- Ingeniero y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia de mínimo UN (01) año en elaboración de estudios de evaluación de riesgos en general, que se computa desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura.
- Estar acreditado por CENEPRED





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



15

6.1.7. PERSONAL DE APOYO MÍNIMO:

- ✓ 01 Técnico en Topografía.
- ✓ 2 cadistas

7. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El estudio se elaborará cumpliendo la normatividad siguiente:

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- La formulación de expediente técnico deberá ceñirse en los "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" el cual fue aprobado RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 010-2022-MINEDU

El expediente técnico deberá contener la siguiente documentación en el orden que se indica, contendrá como mínimo la caratula, índice del contenido y documentación, Correctamente forrados y rotulados. El contenido del expediente técnico tendrá el siguiente contenido.

A. FICHA RESUMEN

1. NOMBRE DEL PROYECTO - CÓDIGO UNICO / SNIP.
2. FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE
3. UBICACIÓN DEL PROYECTO
4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
5. BENEFICIARIOS
6. OBJETIVOS DEL PROYECTO
7. PRESUPUESTO DE LA OBRA
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
9. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

B. MEMORIA DESCRIPTIVA

Indica toda la información del proyecto y deberá contener los siguientes aspectos:

1. NOMBRE DEL PROYECTO - CÓDIGO UNICO / SNIP.
2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
3. ACCESIBILIDAD AL PROYECTO
4. UNIDAD FORMULADORA
5. UNIDAD EJECUTORA
6. PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS Y AUTORIDADES LOCALES
7. BENEFICIARIOS
8. MARCO DE REFERENCIA
9. ANTECEDENTES
10. OBJETIVOS DEL PROYECTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



14

11. META DEL PROYECTO
12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
13. PRESUPUESTO DE OBRA
14. PLAZO DE EJECUCION DE LA PROYECTO

C. MEMORIAS DE CÁLCULO Y DISEÑO

Comprende el diseño, sistema adoptado, dimensionamiento, análisis, memorias de cálculos, esquemas de diseño y especificaciones técnicas de las estructuras o sistemas proyectados teniendo en cuenta los reglamentos o normas de diseño que se ha aplicado para cada cálculo.

Si los cálculos son efectuados con asistencia de un programa de cómputo, se deberá indicar: nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, referencias bibliográficas, procedimientos de ingreso de datos, interpretación de datos utilizados por el programa de cómputo.

- Descripción de la solución
- Cálculos de análisis estructural, modelado
- Memoria de cálculo estructural de cimentaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones especiales



D. INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL

EL CONSULTOR deberá elaborar un instrumento de Gestión Ambiental y deberá presentarlo a ente correspondiente para su aprobación según la normativa Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 157 - 2011 - MINAM Aprueban primera actualización del listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos destinado a prevenir, minimizar, corregir y/o mitigar sobre potenciales impactos ambientales negativos que pudieran derivarse de las políticas, planes, programas y proyectos de inversión y asimismo, intensificar sus impactos positivos, en aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental, los Límites Máximos Permisibles y otros parámetros aprobados de acuerdo a la legislación ambiental vigente y su elaboración será por personal capacitado. El estudio comprenderá los siguientes aspectos mínimos, donde deberá realizarlo a la normativa vigente:

1. GENERALIDADES
2. OBJETIVOS Y ALCANCES
3. MARCO, POLITICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO
4. DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL
5. ENTORNO FÍSICO
6. DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
7. PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



13

**8. PROGRAMA DE MEDIDAS CORRECTORAS, PROTECTORAS Y/O
COMPENSATORIAS**

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

E. ESTUDIO DE ARQUEOLOGIA(de ser el caso)

El CONSULTOR, deberá elaborar y desarrollar las actividades arqueológicas por cada estudio, cumpliendo los procedimientos descritos en la normativa vigente referida a la protección del patrimonio Cultural de la Nación e Intervenciones Arqueológicas.

En tal sentido, deberá desarrollar evaluación arqueológica superficial, registro detallado de evidencias culturales ubicadas en el área de influencia directa e indirecta del estudio y obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe elaborarse por cada partida del presupuesto base y deberán conservar la misma correlación numérica y nombre de la partida del presupuesto y metrados.

Las especificaciones contendrán: la descripción de los trabajos a ejecutar, los métodos o procedimiento de construcción, la calidad de los materiales, sistemas de control de calidad y aceptación de los trabajos, métodos de medición y condiciones de pago; las que servirán para cumplir con la correcta ejecución de los trabajos y las acciones propias de la Supervisión o Inspección y constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra.

Adjuntar ficha técnica de cada insumo, equipos.

G. PLANILLA DE METRADOS

Los metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra y deberán ser elaborados por cada partida y en forma ordenada, mediante la planilla respectiva y deberá usarse las unidades establecidas en el reglamento de metrados y contendrá: el nombre de la partida, la ubicación específica del elemento u ubicar por ejes, longitud, ancho, alto u espesor del elemento de la partida, el producto y la sumatoria total más la unidad y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere para su rápida verificación.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo tipo Excel y no se admitirán metrados globales y elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Respetando la Norma de metrados vigente.

H. COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRA

G.1 PRESUPUESTO DE OBRA.

Estará conformado por todas las partidas necesarias y suficientes que intervendrán en la buena ejecución de la obra en estricto orden y concordante con el nombre de la Planilla de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



12

Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Especificaciones Técnicas y Desagregado de Gastos Generales. Deberá indicar el porcentaje general de participación por cada grupo (mano de obra, materiales, equipo, etc.). El presupuesto general incluye los porcentajes de Utilidad e Impuestos.

El Presupuesto de obra será calculado basado en los metrados y los análisis de precios unitarios, considerando la estructura siguiente: Costo directo, Gastos generales deberán ser calculados y sustentados según el tipo de obras y el personal clave para realizar dicha ejecución de obra, las Utilidades deberán ser consideradas según el proyecto de inversión aprobado, Subtotal, IGV 18%, Total.

G.2 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.

Se elaborarán para cada una de las partidas conformantes del presupuesto y deberán conservar la misma correlación numérica y nombre de la partida del presupuesto de obra, en la que se detallarán la unidad, el rendimiento, las cantidades de los insumos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas etc.; no aceptándose ninguna partida con carácter global o estimada ni con estimaciones genéricas. Se elaborará deduciéndolas de la estructura de costos del proyecto y se presentarán en forma clara, precisa y coherente, debiendo ceñirse a lo dispuesto por Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Asimismo, los precios correspondientes a cada material, equipos y servicios serán obtenidos por cotizaciones del mercado local de la construcción y los rendimientos y los costos de la mano de obra deberán ser los de construcción civil vigentes de acuerdo a ley. No se incluye impuestos cuando la modalidad de ejecución de obra es por contrata.

G.3 RELACIÓN DE INSUMOS.

Conforme al análisis de precios, se obtiene la relación detallada de toda la mano de obra por categorías, los materiales, equipos y servicios a utilizar en la obra, con sus respectivas cantidades y precios. No incluye IGV para caso de ejecución por contrata.

G.4 PRESUPUESTO ANALÍTICO.

Su elaboración es de acuerdo al Clasificador de Gastos Públicos vigente y el listado de insumos del presupuesto de obra, considerando el desagregado en costo directo y costo indirecto.

G.5 ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES.

Los gastos generales corresponden a diversas actividades y/o acciones complementarias referidas con el presupuesto base y se deberán ser calculados y sustentados según el tipo de obras y el personal clave para realizar dicha ejecución de obra del costo directo y en base a un análisis de necesidades y priorización de insumos y/o servicios necesarios para la ejecución correcta del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



11

proyecto. El gasto general se descompone en Gastos generales fijos y gastos generales Variables.

- Presupuesto analítico de gastos de supervisión.
- Presupuesto analítico de gastos de elaboración de liquidación técnico financiero
- Presupuesto analítico de gastos de gastos administrativos
- Presupuesto analítico de gastos de elaboración de expediente técnicos.

G.6 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM)

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando la secuencia Lógica de ejecución y duración de cada partida, el plazo total de ejecución en días calendario y las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método CPM, de preferencia con el software MS Project y/o uno similar que maneje las metodología que se indica, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.



G.7 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OBRA.

Elaborado de acuerdo con el Cronograma de avance de obra y de manera mensual.

G.8 CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Elaborado de acuerdo con el Cronograma de ejecución de obra y de manera mensual. Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de Barras Gantt y el Gráfico CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

G.9 FÓRMULA POLINÓMICA.

Se determinará la Fórmula Polinómica que servirán para el reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible. Las fórmulas polinómicas para cada sub presupuesto se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del presupuesto base.

I. PANEL FOTOGRÁFICO

Deberá contemplar panel fotográfico del lugar del proyecto y la zona de influencia del proyecto mostrando las partes más importantes del proyecto, se detallarán 02 fotografías por hoja. Con las fotografías se deberán documentar el estado actual de la infraestructura.

J. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Los planos deben elaborarse por cada especialidad considerados en el proyecto y a nivel de detalle con indicación de todos los trabajos presupuestados, tipo y calidad de los materiales a utilizar, procedimientos a seguir por cada elemento u estructura en concordancia con las



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



lc

especificaciones técnicas y memorias de cálculo, debidamente acotados a escala apropiada en forma legible e identificados por una numeración y codificación por especialidad, para facilitar la ejecución del proceso constructivo, la supervisión y la liquidación de la misma y serán firmados por los profesionales hábiles de la especialidad, los planos deberán estar en escalas visibles, en caso de los planos de detalles, estructuras, arquitecturas, instalaciones sanitarias y eléctricas los planos mininos serán en tamaño A-1 y/o A-0.

Comprende los siguientes planos como mínimo:

- Plano de ubicación y localización.
- Plano de levantamiento topográfico y planimetría detallado de lo existente con ubicación de BM's. Considerar entorno inmediato.
- Plano estructuras existente identificando estructuras a demoler y estructuras que no se tendrán intervención.
- Plano de secciones longitudinales y transversales (topografía) con áreas de corte y relleno según el caso.
- Planos de Planimetría integral de proyecto.
- Planos arquitectónicos de detalle.
- Planos de Estructuras, con sus detalles.
- Planos de Instalaciones Eléctricas, con sus detalles de instalaciones y conexiones.
- Planos de Instalaciones Sanitarias, con sus detalles de instalaciones y conexiones.
- Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, plano de trazados, de detalles.
- Plano ubicación de canteras
- Plano ubicación de botaderos
- Plano de instalaciones de riego
- Plano de detalle de equipamiento
- Plano de señalización evacuación de estructuras
- Plano de instalaciones especiales, comunicaciones, electromecánicas, instalación de gas y otros que consideren necesarios.
- Otros



K. ANEXOS

- Cotizaciones con precios vigentes de materiales, equipos, maquinarias, servicios a utilizar en obra.
- Copia de costos vigentes de mano de obra en construcción civil.
- Formato SNIP - 01 Registro de Proyectos de Inversión.
- Adjuntar el documento que acredite el saneamiento físico legal del lugar a intervenir.

L. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Comprende los trabajos de campo a través de excavaciones, ensayos de laboratorio y labores de gabinete, en base a los cuales se definen perfiles estratigráficos del subsuelo, sus principales características físicas, químicas y mecánicas y propiedades de resistencia y deformación, lo que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



09

conduce a la determinación de la capacidad portante admisible, asentamientos probables y determinación del tipo y profundidad de estructuras o sistemas planteados. Se presentará un informe técnico detallado y suscrito por el profesional correspondiente.

Las excavaciones y/o calcatas será mínimo 01 por cada elemento estructural y dependiendo de la longitud en caso de pavimentos (Estribos, muros de contención, zapatas, pavimentaciones, etc), condicionados a la ubicación de los mismos. Deberá seguir la norma E050.

M. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO

- Informe de evaluación de riesgos por fenómenos naturales
- En cumplimiento a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y sus Anexos.



N. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA EDIFICACION

Ejecución del levantamiento topográfico de la totalidad del terreno, que incluya:

- las curvas de nivel, (curvas mayores y menores)
- los lotes colindantes,
- las construcciones existentes dentro del predio,
- los vértices de las cabezas de manzana colindantes,
- las secciones de vía con sus respectivas medidas y demás configuración urbana y/o rural (postes de alumbrado público, buzones, torres de alta tensión, ríos, quebradas, canales, etc.),
- El levantamiento debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS84), estableciendo en campo como mínimo 02 puntos de Control Terrestre (BM), debidamente monumentados, los cuales deben ser contrastados con el Instituto Geográfico Nacional - IGN,
- con su respectiva conversión en el Datum PSAD56, con el fin de determinar con mayor exactitud su ubicación (georeferenciación), linderos, medidas perimétricas y el área real ocupada de los terrenos para Instituciones Educativas de educación inicial y secundaria intervenidas en el marco del programa presupuestal 0091.

O. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN

Definirá si la infraestructura existente se mantendrá, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico.

*CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE DEMOLICION



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



8

Memoria descriptiva	Informe técnico	Plano de demolición
1. Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra inferior)	1. Estado de conservación (de cada módulo y obra inferior)	1. Infraestructura existente y curva de nivel (Nomenclatura)
2. Alcance de la demolición (Cual sea la obra inferior, módulo o estructura)	2. Sustento técnico de demolición (De ser el caso) (C) Verificación estructural (De ser el caso) (Verificar) "Marco normativo vigente"	2. Señalar alcance de la demolición (Leyenda)
3. Procedimiento de demolición e marco normativo SST y OMS		3. Cuadro resumen



P. HOJA RESUMEN DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Se adjuntará el resumen del presupuesto consolidado del desarrollo del proyecto:

- **COSTO DIRECTO:** Obra o infraestructura, equipamiento (en caso necesario), gastos generales, utilidad e IGV.
- **COSTO INDIRECTO DE LA ENTIDAD:** monto de expediente técnico, evaluación de expediente técnico, supervisión, liquidación y gastos de gestión de la entidad.

Q. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

R. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (EVAR) ELABORADO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CENEPRED Y ELABORADO POR UN INGENIERO/A CERTIFICADO/A POR CENEPRED.

S. INFORME DEL PROYECTO SOBRE SEIS ESTUDIOS BÁSICOS: DEMANDA, TOPOGRAFÍA, MECÁNICA DE SUELOS, EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA Y DEMOLICIÓN.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR

El Consultor entregará el Expediente Técnico dentro del plazo establecido en el contrato adjuntando copia del contrato y copia del término de referencia; el que será revisado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural. La entrega comprende lo siguiente:

8.1. ENTREGABLES:

DESCRIPCIÓN	PLAZOS	DESCRIPCIÓN
Primer entregable	15 días calendarios	Presentación de plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico.
Segundo entregable	35 días calendarios después de firmado el contrato	Planteamiento arquitectónico de la infraestructura educativa y estudios topográficos, estudios de suelos, informe de evaluación de la infraestructura existente, anteproyecto de la infraestructura.
Tercer entregable	85 días calendarios después de firmado el contrato	Elaboración y Entrega del expediente técnico, aprobaciones expediente técnico, registro del expediente en el banco de proyectos de inversión, Informe de registro de información en la plataforma del Sistema Descentralizado de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



07

Cuarto entregable	110 días calendarios después de firmado el contrato	Asistencia Técnica - ASITEC en coordinación con la entidad. Entrega de ejemplares del expediente técnico aprobados por especialistas del PRONIED, estar en estado admitido, estar con la FICHA DE REVISIÓN FINAL junto con las demás fichas de revisión en estado APTO de todas las etapas.
-------------------	---	---



La entrega final del expediente técnico será en **04 Juegos originales**, foliado y debidamente firmado por los especialistas que participaron en cada especialidad del proyecto cada uno con su archivos CD en sus formatos nativos, así como las datas de los programas de cálculo, así como la base de datos del presupuesto, en formato editable.

9. FORMA Y REQUISITOS DE ENTREGA DEL SERVICIO

- Dentro del plazo establecido en el contrato, el Consultor entregará mediante carta por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de SANTA RITA DE SIGUAS correspondiente el Expediente Técnico según corresponda el ítem anterior.
- En caso de existir observaciones, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural responsable de la revisión notificará al Consultor y este tendrá como plazo máximo entre 15 días calendarios para el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico.
- El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED será el evaluador del expediente técnico y se dará información a la Municipalidad, mediante informes de avance en la plataforma del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica - ASITEC.
- El Consultor entregara mediante carta por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de SANTA RITA DE SIGUAS el Levantamiento de Observaciones del Expediente Técnico conteniendo 01 juego original y 01 copia en digital CD, para la revisión respectiva.
- La información en las copias digitales (CD) serán en archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de Autocad en caso de planos, base de datos de presupuestos en S10 o similar debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- El consultor realizara la entrega final del expediente técnico en **04 Juegos originales**, debidamente foliados y debidamente firmado por los especialistas que participaron en cada especialidad del proyecto cada uno con sus archivos CD en sus formatos nativos, así como las datas de los programas de cálculo, así como la base de datos del presupuesto, en formato editable.

10. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
 SANTA RITA DE SIGUAS
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



06

El valor referencial sugerido es de S/. 210.000.00 (doscientos diez mil con 00/100 soles)

El valor referencial definitivo será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y Adquisiciones de esta entidad a través de las indagaciones de Mercado a realizar.



ESTRUCTURA DE COSTO

ANALITICO DE COSTOS				
DESCRIPCION	UNIDAD	N° PERS	CANTIDAD	PRECIO
JEFE DE PROYECTO	MES	1	1	S/ 23,750.00
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	1	S/ 16,250.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	1	S/ 16,250.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1	1	S/ 12,187.50
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	1	S/ 8,125.00
ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS	MES	1	1	S/ 8,125.00
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO	MES	1	1	S/ 7,500.00
PERSONAL DE APOYO	MES	5	3	S/ 30,000.00
ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	GLB	1	1	S/ 9,000.00
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1	1	S/ 15,000.00
PROYECTO DE DEMOLICION	GLB	1	1	S/ 3,500.00
ELABORACION DE EXPEDIENTE MEDIA TENSION	GLB	1	1	S/ 6,500.00
GEOREFERENCIACION BM'S	GLB	1	1	S/ 3,000.00
TRAMITE CIRA	GLB	1	1	S/ 1,000.00
IMPRESIONES Y OTROS	GLB	1	1	S/ 13,892.00
ALQUILER DE CAMIONETA	DIA		10	S/ 3,000.00
PETROLEO	GLN		35	S/ 886.60
SUB TOTAL				S/ 177,966.10
IGV				S/ 32,033.90
VALOR REFERENCIAL				S/ 210,000.00

11. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGOS	DESCRIPCIÓN
Primer entregable	25.00%	Presentación de plan de trabajo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
 SANTA RITA DE SIGUAS**
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



5

		para la elaboración del expediente técnico.
Segundo entregable	25.00%	Planteamiento arquitectónico de la infraestructura educativa y estudios topográficos, estudios de suelos, informe de evaluación de la infraestructura existente, anteproyecto de la infraestructura.
Tercer entregable	25.00%	Elaboración y Entrega del expediente técnico, aprobaciones expediente técnico, registro del expediente en el banco de proyectos de inversión, Informe de registro de información en la plataforma del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica - ASITEC en coordinación con la entidad.
Cuarto entregable	25.00%	Entrega de ejemplares del expediente técnico aprobados por especialistas del PRONIED, estar en estado admitido, estar con la FICHA DE REVISIÓN FINAL junto con las demás fichas de revisión en estado APTO de todas las etapas.



12. PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA

El plazo de entrega será 110 días calendario después de la firma del contrato u Orden de Servicio. No incluye plazos de revisión.

DESCRIPCIÓN	PLAZOS	DESCRIPCIÓN
Primer entregable	15 días calendarios	Presentación de plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico.
Segundo entregable	35 días calendarios	Planteamiento arquitectónico de la infraestructura educativa y estudios topográficos, estudios de suelos, informe de evaluación de la infraestructura existente, anteproyecto de la infraestructura.
Tercer entregable	85 días calendarios	Elaboración y Entrega del expediente técnico, aprobaciones expediente técnico, registro del expediente en el banco de proyectos de inversión, Informe de registro de información en la plataforma del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica - ASITEC en coordinación con la entidad.
Cuarto entregable	110 días	Entrega de ejemplares del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



04

	calendarios	expediente técnico aprobados por especialistas del PRONIED, estar en estado admitido, estar con la FICHA DE REVISIÓN FINAL junto con las demás fichas de revisión en estado APTO de todas las etapas.
--	-------------	---

13. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El Consultor deberá de efectuar en forma obligatoria las coordinaciones "Permanentes y Constantes" durante la elaboración del Expediente Técnico con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, hasta la Obtención de la conformidad del Expediente Técnico.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente Término de Referencia, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Será responsable por la precisión de los metrados del expediente técnico los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos para la entrega del expediente técnico, para el levantamiento de observaciones caso contrario se aplicará las penalidades respectivas.
- El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo subsanar observaciones y/o absoluciones a consultas de la entidad sin costo alguno las deficiencias de los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la Entidad, según los plazos indicador en el artículo 193 del RLCE.
- El Consultor deberá absolver las consultas sobre ocurrencias de la obra según indica la Ley de Contrataciones del Estado vigente en los artículos en mención:

Art. 193.3 Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista a absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

Art.193.4 Para este efecto, la Entidad considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo que señale dicha cláusula. En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior, la Entidad absuelve la consulta y da instrucciones al contratista a través del inspector o supervisor, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



03

- Las omisiones, vicios ocultos y deficiencias de los estudios posteriores a la entrega del servicio, durante la ejecución de la obra hasta la culminación del mismo, por lo que ante el requerimiento de la Entidad es responsabilidad del consultor la absolución a las consultas y/o corregir las observaciones por escrito, considerando que el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a 03 años conforme a la normativa legal vigente. Según el artículo 40 Responsabilidad del contratista del RLCE.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación de la Entidad, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado y a su vez la entidad comunicara al OSCE para solicitar la inhabilitación del consultor por el incumplimiento contractual.
- El consultor proporcionara un correo electrónico, donde se realizarán las consultas cuando se inicie la ejecución de la obra.
- EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del estudio DEFINITIVO del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al ESTUDIO DEFINITIVO materia de la presente consultoría, que entregara al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA RITA DE SIGUAS, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la deficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberían asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- EL CONSULTOR presentará su propuesta arquitectónica ,donde estará a cargo de hacer aprobar la propuesta arquitectónica para recién iniciar los diseños estructurales, instalaciones sanitarias, eléctricas, etc.
- Todo el personal asignado al servicio, deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de EL CONSULTOR.



14. PENALIDADES A LA MORA

La Entidad prevé en el Presente Termino de referencia la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



02

Penalidad diaria = $\frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías 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

Nota: Las penalidades se aplicarán según a los Artículos 161, 162, 163, 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

14.1. OTRAS PENALIDADES:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMULA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
Ausencia del personal clave en campo, según a la programación de actividades.	Se aplicará el 20% de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en el pago del entregable, por cada día de ausencia detectada por la entidad previo informe respectivo del área usuaria y/o inspector.
No presentar el entregable correspondiente en el plazo previsto.	Se aplicará el 20% de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en el pago del entregable y/o al pago siguiente entregable, por cada caso detectado por la entidad previo informe respectivo del área usuaria y/o inspector.
Por presentar documentos incompletos y/o faltantes en el expediente según entregables.	Se aplicará el 10% de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en el pago del entregable y/o al pago siguiente entregable, por cada caso detectado por la entidad previo informe respectivo del área usuaria y/o inspector.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato en los casos que el Contratado:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, dando un plazo no mayor a 03 días calendario de no cumplir con lo solicitado se le notificara notarialmente procediendo a la resolución del contrato.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, el contrato se resolverá sin reclamo alguno.
- El contratado podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA RITA DE SIGUAS**
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO RURAL



el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y esta no haya subsanado su incumplimiento.

Santa Rita de Sigwas, 10 de febrero de 2025



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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores – RNP Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) JEFE DE PROYECTO Título profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil. b) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Título profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil. c) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Título profesional de Ingeniero Civil. d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico. f) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Título profesional de Ingeniería y/o Arquitecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p>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>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) JEFE DE PROYECTO Experiencia de mínimo (02) años como formulador y/o jefe de proyecto, en servicios de consultoría de obra similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>b) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>c) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en estructuras y/o estructuralista y/o ingeniero estructuralista, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>g) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>h) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Experiencia de mínimo UN (01) año como formulador y/o jefe de proyecto y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o ingeniero eléctrico, en servicios de consultoría de obra en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>d) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Experiencia de mínimo UN (01) año en elaboración de estudios de evaluación de riesgos en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</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>

<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/210,000.00 (Doscientos Diez Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE CONSTRUCCION Y/O RECONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO, DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O COLEGIOS.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la*

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

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

experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/420,000.00 (Cuatrocientos Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁸.</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 >= 2¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1²⁰ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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> <p>METODOLOGIA DEL TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales del proyecto. - Relación de metas y obligaciones. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ 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”.

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Estructura de funciones, responsabilidades del personal que interviene en la elaboración del estudio. - Sucesión de actividades para ejecutar la metodología del trabajo. - Enfoque para gestionar el proyecto. - Identificación de dificultades existentes. - Protocolos de calidad para el expediente. - Diagrama GANTT, con detalle de uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo. <p>A. Por especialidades (vínculos y necesidades) Identificación de potencialidades problemas en el terreno para organización de profesionales.</p> <p>B. Identificación de dificultades de los problemas existentes del proyecto según el perfil técnico y propuesta de solución de las dificultades existentes del proyecto, respecto a la identificación realizada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	puntos²¹

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

Importante

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

²¹ 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: 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 DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI:2605409, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-MDRS-CS-1** para la contratación de consultoría de obra CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI:2605409, 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 la contratación de consultoría de obra CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. SANTA RITA DE SIGUAS DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI:2605409.

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 PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

²² 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

²³ 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

CLÁUSULA 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Ausencia del personal clave en campo, según a la programación de actividades	Se aplicará el 20% de una (01) UIT por cada día de ausencia.	Según informe del área usuaria y/o inspector.
2	No presentar el entregable correspondiente en el plazo previsto.	Se aplicará el 20% de una (01) UIT por cada día de ausencia.	Según informe del área usuaria y/o inspector.
3	Por presentar documentos incompletos y/o faltantes en el expediente según entregables.	Se aplicará el 10% de una (01) UIT por cada día de ausencia.	Según informe del área usuaria y/o inspector.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [.....]

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.

²⁴ 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).

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 Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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 ²⁶		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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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 ²⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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 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 a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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 ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDSRS-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.