

# **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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL  
EN I.E. 205 DEL DISTRITO DE PARACAS DE LA PROVINCIA  
DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA - CUI N°  
2610575”.**

**BASES INTEGRADAS**

DICIEMBRE 2023

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS  
RUC N° : 20162427301  
Domicilio legal : AV. LOS LIBERTADORES S/N ICA - PISCO - PARACAS  
Correo electrónico : [logistica@muniparacas.gob.pe](mailto:logistica@muniparacas.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205 DEL DISTRITO DE PARACAS DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA - CUI N° 2610575"

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

El valor referencial asciende a **S/ 105,530.42 (CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA CON 42/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 105,530.42</b> (Ciento cinco mil quinientos treinta con 42/100 soles)	<b>S/ 94,977.38</b> (Noventa y cuatro mil novecientos setenta y siete con 38/100 Soles).	<b>S/ 116,083.46</b> (Ciento dieciséis mil ochenta y tres con 46/100 soles).

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 204-2023-MDP/GM de fecha 14 de noviembre de 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo

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

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

establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (SESENTA) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **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 Soles en la OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

##### **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° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2023
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.

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

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

### **2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

#### **2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

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

##### **2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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**)

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### **Advertencia**

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

##### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 470 -1919277009

Banco : Banco de Crédito del Perú

N° CCI<sup>9</sup> : 002 470 00191927700937

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Libertadores S/N, Distrito Paracas, Provincia de Pisco y Departamento de Ica.

## 2.7. FORMA DE PAGO

**PRIMER PAGO:** Equivalente al Sesenta por Ciento (60%) del Monto del Contrato, contra presentación del Expediente Definitivo correspondiente a la SEGUNDA ETAPA – INFORME FINAL. El pago se efectuará una vez verificado mediante informe de conformidad, por la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública que dicho expediente se encuentra completo y acto resolutorio por la Entidad.

**SEGUNDO PAGO:** Equivalente al Cuarenta por Ciento (40%) del Monto del Contrato, contra presentación del Expediente Definitivo y aprobación por parte de la asistencia técnica del PRONIED del MINEDU.

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública y Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) primer piso en la Av. Los Libertadores S/N Paracas-Pisco-Ica.

**CONSULTA:**

***Se aclara que el plazo de la consultoría es de 60 días calendarios donde forman parte la Primera y Segunda Etapa, y de esta forma se realiza el primer Pago que será hasta la presentación y aprobación de la Segunda Etapa - INFORME FINAL por parte de la Entidad, y EL SEGUNDO PAGO corresponde hasta la APROBACION por parte de PRONIED - MINEDU, cabe precisar que no se contemplan penalidades por los plazos que ameriten la revisión y aprobación por parte de PRONIED-MINEDU.***

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación para el servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205, DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610575.**

##### **2. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:**

Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Paracas.

##### **3. FINALIDAD PUBLICA:**

La finalidad Pública del presente estudio es brindar a los estudiantes una adecuada infraestructura educativa que contribuya a la mejora del servicio educativo en el Distrito de Paracas, garantizando la adecuada ejecución de la obra **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205, DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610575**, a través de la elaboración del expediente técnico que reúna las referencias técnicas necesarias y adecuadas a la realidad existente.

##### **4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:**

###### **Objetivo General:**

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de Formular el Expediente Técnico Definitivo, del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205, DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610575**, El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

El objetivo de la Consultoría materia de los Términos de Referencia, es la obtención del **Expediente Técnico Definitivo**, el mismo que deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos al estudio de formulación y evaluación, y a las normatividades existentes sobre proyectos de infraestructura educativa.

El Expediente Técnico sustentado en los estudios básicos a realizarse como parte del mismo, deben permitir la ejecución de la obra descrita.

###### **Objetivos Específicos:**

- a. Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- b. Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- c. Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- d. Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- e. El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de “El Consultor”.

## 5. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

La documentación técnica que elaborará y presentará *El Consultor*, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial de *El Consultor*.

### Reglamento Nacional de Edificaciones:

Principalmente se deberá de tener en cuenta:

- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.030; DISEÑO SISMORRESISTENTE.

Adicionalmente:

- ✓ Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería Aplicable al Cálculo de diseño de muros y tabiques.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas
- ✓ Norma Técnica ITINTEC, ASTM, ACI
- ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómica (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Reglamento de metrados para Obras de edificación
- ✓ Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD,
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J, que aprueba el "Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales", 2da Versión.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU – que aprueba los “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial”.

*El Consultor* asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

## 6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

### 6.1 Entidad Contratante:

La Municipalidad Distrital de Paracas, a la que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, “**LA ENTIDAD**”.

### 6.2 Modalidad de Ejecución Contractual:

A suma alzada.

### 6.3 Plazo de Ejecución:

El servicio de consultoría de obra tiene un plazo de **Sesenta (60) días calendarios**, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- ❖ Que la Entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre-Inversión.
- ❖ Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

El cómputo del plazo para la elaboración del expediente técnico, tendrá los siguientes entregables:

N°	ENTREGAS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días Calendarios)
1	<b>PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01)</b> <b>ESTUDIOS PRELIMINARES.</b> <b>Contenido y Desarrollo:</b> Esta Primera Etapa estará conformada por estudios básicos como: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudio de Demanda.</li> <li>➤ Estudio Topográfico.</li> <li>➤ Estudio de Mecánica de suelos con fines de cimentación.</li> <li>➤ Proyecto de Demolición.</li> <li>➤ Plan de Monitoreo Arqueológico y CIRA.</li> <li>➤ Estudio de Gestión de Riesgos en obras en la Planificación y Ejecución.</li> <li>➤ Anteproyecto de arquitectura (Plano de ubicación y Localización, Planimetría de Plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalles, cuadro de acabados de arquitectura).</li> </ul>	A los 30 días calendarios, a partir del inicio del servicio de consultoría de obra.
2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02)</b> <b>EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL</b> Esta última Etapa tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo con los términos de referencia, con factibilidad de servicios de las empresas prestadoras y/o concesionarias del área de intervención según corresponda, debiéndose integrar las correcciones a las observaciones que se hubieran realizado. Todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borradores, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados en los CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO detallados más adelante en los presentes términos de referencia.	A los 60 días calendarios, del inicio del servicio de consultoría de obra.
	<b>TOTAL DIAS</b>	<b>60 días Calendarios</b>

- ❖ En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

#### 6.4 Plan de Trabajo:

Posterior a la firma de contrato se presentará un Plan de Trabajo detallado, por parte del Consultor para ver los procedimientos que realizará para la elaboración del Expediente Técnico. **Este plazo será de 5 días posteriores a la firma de contrato.**

#### 6.5 Fuente de Financiamiento:

Recursos Determinados.

#### 6.6 Coordinación y Supervisión:

La Municipalidad Distrital de Paracas, a través de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública será el encargado de supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultoría conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo al cronograma establecido.

## 7. ALCANCES E IMPLICANCIAS DEL PROYECTO:

El objeto del presente Servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos y expediente técnico, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia del Expediente Técnico: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205, DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610575.**

- a. La elaboración del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.
- b. En cualquier etapa en que se encontrase el Servicio, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Formulación y Evaluación; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de *El Consultor*. El estricto cumplimiento de los alcances establecidos en el Estudio de Formulación y Evaluación es de exclusiva responsabilidad de *El Consultor*.
- c. Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, *El Consultor* deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre-inversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de *El Consultor*, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- d. Las Generalidades que enmarcan el Estudio de Pre inversión son los siguientes:

Denominación del PIP : **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205, DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA”**  
**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2610575.**

- Código de Proyecto : **N° 2610575**
- Ubicación del PIP : **Departamento : Ica**  
**Provincia : Pisco**  
**Distrito : Paracas**
- Unidad Formuladora : **Municipalidad Distrital de Paracas.**
- Unidad Ejecutora : **Municipalidad Distrital de Paracas.**
- Nivel del Estudio : **FORMATO N° 07-A**
- Inversión según meta : **S/. 3,799,095.09**
- Componentes del proyecto:

❖ **Infraestructura.**

- CONSTRUCCIÓN DE 4 AULAS DE 61.38 M2 C/U
- 2 SS.HH. NIÑOS Y SS.HH. NIÑAS DE 27.84 M2 C/U
- 4 DEPÓSITOS DE 9.32 M2 C/U
- 1 SUM DE 60 M2
- 1 SALA DE REUNIÓN DE 22.86 M2
- 1 DIRECCIÓN DE 12.43 M2
- 1 SECRETARIA DE 12.86 M2
- 1 ARCHIVO DE 6.07 M2
- 1 RESIDUOS SÓLIDOS DE 5.76 M2
- 1 CUARTO DE LIMPIEZA DE 3.89 M2
- 1 ALMACÉN GENERAL DE 10.36 M2
- 1 SS.HH. MUJERES DE 2.5 M2
- 1 SS.HH. HOMBRES DE 2.5 M2
- 1 SS.HH. PERSONAL DE LIMPIEZA DE 3.32 M2
- 1 COCINA DE 16.6 M2
- 1 COMEDOR DE 25.73 M2
- 1 CERO PERIMÉTRICO DE 167.54 ML
- 1 COBERTURA AUTOSOPORTADO TIPO MEMBRANA 159.36 M2
- 1 COBERTURA DE MALLA RASHELL PARA ÁREA DE JUEGOS 133.87 M2
- 1 PATIO (CONCRETO F'C=175KG/CM2) DE 152.68 M2

- 1 VEREDAS (CONCRETO F'C=175KG/CM2) DE 212.98 M2
- 1 PISOS (CONCRETO F'C=175KG/CM2) Y ADOQUINES, DE 132.68 M2
- 1 RAMPAS (CONCRETO F'C=175KG/CM2) DE 22.72 M2
- IMPLEMENTACIÓN DE 1 ÁREA DE JUEGOS (GRASS SINTÉTICO) DE 126.62 M2
- 1 ÁREAS VERDES EN 239 M2
- CONSTRUCCIÓN DE 1 CASETA DE VIGILANCIA DE 7.35 M2
- 1 CISTERNA Y TANQUE ELEVADO DE 14.44 M2
- IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS PARA LOS NUEVOS AMBIENTES SEGÚN PROGRAMA ARQUITECTÓNICO.

#### 8. SERVICIOS BÁSICOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:

*El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según grandes rubros:*

- ✓ Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos topográficos, estudio geológico, fotografías, etc.
- ✓ Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Elaboración del levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Elaboración de estudios de mecánica de suelos, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Desarrollo del anteproyecto.
- ✓ Desarrollo de proyecto integral de construcción, en las especialidades de Obras viales urbanas.
- ✓ Memorias Descriptivas del Expediente Técnico.
- ✓ Elaboración de Especificaciones Técnicas.
- ✓ Elaboración de Metrado del Proyecto.
- ✓ Formulación de Costos y Presupuestos de ejecución de la Obra.
- ✓ Elaboración de Fórmula Polinómica de reajuste de precios.
- ✓ Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de Obra (Diagrama Gantt).
- ✓ Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte de este. Este servicio se dará durante la ejecución de la obra o por el tiempo mínimo de 04 años, debiendo emitir pronunciamiento a las observaciones que formule el ejecutor de obra.

#### 9. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR:

##### 9.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra:

*El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría B o superior.*

##### 9.2 Del personal:

*El Consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación:*

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Acreditar 3 años de experiencia como jefe de Proyecto, jefe de estudio o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP o en el CAP.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Estructuras, Ingeniero Estructural o Especialista en Diseño de Estructuras, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP.

Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Arquitectura, Especialista en Diseño Arquitectónico o Arquitecto, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CAP.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario	Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP.
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ing. Eléctrico	Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP.
Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil	Acreditar 1 año de experiencia como Especialista en Evaluación Gestión de Riesgos en la planificación y ejecución de obra, en elaboración de proyectos de inversión pública como Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en general a partir de la incorporación en el CIP.

### 9.3 Del equipamiento:

El postor deberá contar mínimamente con

- 01 teodolito electrónico y/o Estación Total.
- 01 nivel Topográfico
- 02 laptop CORE I7.
- 01 scanner
- 01 plotter

## 10. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD.

a. *La Entidad* suministrará a *El Consultor*, una copia simple de los siguientes documentos:

- Estudio de Formulación y Evaluación del Proyecto de Inversión Pública materia del presente Término de Referencia.

b. *La Entidad* proporcionará la información del tipo de ejecución del proyecto a fin de calcular los costos de gastos generales.

## 11. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a *El 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:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- ✓ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- ✓ *El Consultor* es responsable por presentar el Anteproyecto y Proyecto Definitivo ante *la Entidad* contratante.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.

- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con *La Entidad* sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- ✓ *El Consultor* será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ *El Consultor* está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para *La Entidad*.
- ✓ De ser necesario *el Consultor* brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Consultoría que designará *La Entidad*, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando *El Consultor*.
- ✓ El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de *El Consultor*; las que se complementarán con los aquí listados.
- ✓ *El Consultor* es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 2% de los metrados reales.
- ✓ *El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure.*

## 12. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA:

La prestación del Servicio podrá efectuarse en una única etapa, las que en términos generales, corresponden a:

### 12.1 PRIMERA ETAPA. - ESTUDIOS PRELIMINARES.

Esta etapa tiene por finalidad hacer conocer a *La Entidad* el Anteproyecto propuesto para la Obra prevista en base a estudios preliminares; según la concepción asumida *por El Consultor*, hasta obtener la Conformidad de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Paracas.

#### Contenido y Desarrollo:

Esta Primera Etapa estará conformada por estudios básicos como:

- Estudio de Demanda.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de suelos con fines de cimentación.
- Proyecto de Demolición.
- Plan de Monitoreo Arqueológico y CIRA.
- Estudio de Gestión de Riesgos en obras en la Planificación y Ejecución.

Anteproyecto de arquitectura (Plano de ubicación y Localización, Planimetría de Plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalles, cuadro de acabados de arquitectura).

### 12.2 SEGUNDA ETAPA. - INFORME FINAL

Esta última Etapa tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo con los términos de referencia, con factibilidad de servicios de las empresas prestadoras y/o concesionarias del área de intervención según corresponda, debiéndose integrar las correcciones a las observaciones que se hubieran realizado. Todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados en los CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO detallados más adelante en los presentes términos de referencia.

## 13. OPORTUNIDAD DE PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA:

Durante el proceso de formulación del estudio **de corresponder y ser solicitado por la Municipalidad**, *El Consultor* efectuará **dos (02) entregas** oficiales y obligatorias, que corresponderán a cada una de las etapas que se definen en el Numeral 12° de los presentes Términos de Referencia, y que corresponden a:

### 13.1 OPORTUNIDAD DE PRESENTACION:

- a. Para cada una de las Etapas (Primera y Segunda) del Servicio de Consultoría de Obra, *El Consultor* presentará en calidad de "borrador" a (*La Entidad*), la documentación indicada en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, jefe del Proyecto y el Representante Legal de *El Consultor*. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- b. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software requeridos: Textos en Word, todos los cálculos en Excel, Planos en AutoCAD. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.
- c. *El Consultor* deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos:

**Primera Etapa:** Presentado dentro de un plazo máximo de **30 días** calendarios contados a partir del inicio del plazo contractual.

**Segunda Etapa:** Presentado dentro de un plazo máximo de **60 días** calendarios contados a partir del inicio del plazo contractual.

- d. Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia para cada una de las Etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado por el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- e. Toda la documentación que se formule en cualquiera de las Etapas se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos, formatos y anexos otorgados por *La Entidad*.
- f. No se considerará como entrega oficial, cuando *El Consultor* efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

### 13.2 REVISIÓN Y EVALUACION:

- a. *La Entidad* revisará el Servicio de Consultoría, en un plazo referencial de **quince (15) días calendarios** computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a *El Consultor* para su subsanación, adjuntándose el expediente observado, en un plazo no mayor de **diez (10) días calendarios**.
- b. El plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar *la Entidad* y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Servicio de Consultoría; por tanto, *El Consultor* debe cumplir con presentarlos en la oportunidad establecida en los Términos de Referencia.
- c. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones. *El Consultor* adjuntará al Expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- d. *El Consultor* no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.

### 13.3 APROBACIÓN:

- a. *La Entidad*, luego de verificar el cumplimiento del servicio, procederá a otorgar la aprobación de la Etapa correspondiente del Servicio de Consultoría.
- b. La notificación de la aprobación de cada una de las Etapas le será cursada por escrito a *El Consultor*. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de *la Entidad* y aprobación del Informe Final.

- c. El Consultor, dentro de los **diez (10) días calendarios** siguientes a la aprobación del expediente, hará entrega a *la Entidad* de lo siguiente:
- Un (01) ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el Numeral 12 de los presentes Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra-blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra-blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, jefe del Proyecto y por el Representante Legal de *El Consultor*. Se presentarán en archivadores A4 de palanca. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, y debidamente foliados.
  - Dos (02) copias simples (Fotocopia) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en archivadores A4 de palanca. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA". Deben constar las firmas correspondientes y serán entregados una vez cuenten con el informe de aprobación del área de infraestructura al final del servicio, el expediente deberá estar foliado.

#### **14. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE:**

- *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 Expediente Técnico que entregará a *La Entidad*. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- *La Entidad* rechazará, en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el Servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore *El Consultor* cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, *El Consultor* está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a *El Consultor*.
- En este orden de ideas, cuando se determine dentro del plazo contractual y de observaciones que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; *El Consultor* se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por *La Entidad*. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por *El Consultor*, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, *El Consultor* incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

#### **15. FORMA DE PAGO:**

1er. Pago: Equivalente al Sesenta por Ciento (60%) del Monto del Contrato, contra presentación del Expediente Definitivo correspondiente a la SEGUNDA ETAPA – INFORME FINAL. El pago se efectuará una vez verificado mediante informe de conformidad, por la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública que dicho expediente se encuentra completo y acto resolutivo por la Entidad.

2do. Pago: Equivalente al Cuarenta por Ciento (40%) del Monto del Contrato, contra presentación del Expediente Definitivo y aprobación por parte de la asistencia técnica del PRONIED del MINEDU.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública y Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

- ✓ Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) primer piso en la Av. Los Libertadores S/N Paracas-Pisco-Ica.

**Observación:**

*Se aclara que el plazo de la consultoría es de 60 días calendarios donde forman parte la Primera y Segunda Etapa, y de esta forma se realiza el primer Pago que será hasta la presentación y aprobación de la Segunda Etapa - INFORME FINAL por parte de la Entidad, y EL SEGUNDO PAGO corresponde hasta la APROBACION por parte de PRONIED - MINEDU, cabe precisar que no se contemplan penalidades por los plazos que ameriten la revisión y aprobación por parte de PRONIED-MINEDU.*

## **16. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN:**

### **16.1 Control**

- a. *El Consultor* estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. La Entidad designará un Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico, el que será acreditado de su propio plantel profesional; así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado; a quienes *El Consultor* brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- c. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por *El Consultor*. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a *El Consultor*, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- e. *El Consultor* deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- f. No procederá la aprobación de los documentos presentados por *El Consultor* si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

### **16.2 Coordinación y Seguimiento**

- a) *El Consultor*, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones de coordinación con el Supervisor de Elaboración de Expediente Técnico, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de *La Entidad*.
- c) *La Entidad* es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por *El Consultor*. En tal sentido, *El Consultor* no podrá negarse a subsanar las observaciones que la *Entidad* le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de *La Entidad*.
- d) *La Entidad*, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por *El Consultor*, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- e) *La Entidad* se reserva el derecho de requerir a *El Consultor* información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. *El Consultor* no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

## **17. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a. *El Consultor* y su equipo profesional, asume con *La Entidad* el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico que elaborará para ésta, y que pueda provenir de los Postores o de *La Entidad* durante el proceso de adjudicación, de parte de *La Entidad*, correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor o Constructor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.  
*El Consultor* se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y el Proyecto Definitivo, sí estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.
- b. *El Consultor* asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento *La Entidad* podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. *El Consultor* no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- g. El compromiso que asume *El Consultor* implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de *La Entidad* o en lugar donde se ejecute la Obra.
- h. *El Consultor* asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- i. *El Consultor* una vez realizado el estudio de campo (in situ) donde se observe cambios sustanciales en las metas físicas y presupuestales que superen la sensibilidad del estudio de pre-inversión; inmediatamente deberá comunicar al área usuaria, bajo su entera responsabilidad mencionados cambios, para realizar las consultas con la Unidad Formuladora del estudio de pre-inversión.

#### **18. CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

El Consultor procederá a la Elaboración del Expediente Técnico en el que se presentará en los plazos previstos para su revisión y aprobación por la Municipalidad Distrital de Paracas.

En cualquier etapa del desarrollo del proyecto, su revisión puede dar a lugar a observaciones por la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública de la Municipalidad Distrital de Paracas, que necesariamente deben ser absueltas por *El Consultor*, no procediendo reclamo alguno por concepto de pago pendientes, en tanto no se absuelva apropiadamente dichas observaciones.

En consecuencia corresponderá a *El Consultor* absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

Los Estudios serán desarrollados en los programas de Word, Excel para Windows actualizados, Microsoft Project versión actual, S10 y los planos digitalizados en AutoCAD.

#### **CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

1. Resumen Ejecutivo
2. Índice General
3. Memoria Descriptiva:
  - Nombre del proyecto.
  - Antecedentes.
  - Ubicación del proyecto.
  - Acceso a la zona con rutas y tiempos.
  - Generalidades (área del proyecto, fisiografía, clima, características de la zona de estudio y del suelo, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, diagnóstico de la situación actual).
  - Objetivo del Proyecto.
  - Metas.
  - Justificación del proyecto.
  - Ingeniería del proyecto.
  - Descripción de las obras proyectadas, mitigación ambiental y capacitación.

- Ubicación de canteras.
- Monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV.
- Modalidad de Ejecución.
- Plazo de ejecución de la obra.
- En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

#### 4. Ingeniería del Proyecto

- 4.1 Estudio de Demanda (Memoria descriptiva, Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha, anexos).
- 4.2 Estudio Topográfico (Estudio topográfico, planimetría general).
- 4.3 Estudio de Mecánica de suelos con fines de cimentación (Memoria descriptiva, memoria de cálculo, planimetría general, anexos).
- 4.4 Estudio de Gestión de Riesgos en obras en la Planificación y Ejecución, que comprende:
  - a) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
  - b) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
  - c) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
  - d) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
  - e) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
  - f) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
  - g) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
  - h) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
  - i) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- 4.5 Proyecto de Demolición (Memoria descriptiva, informe técnico de sustento, planimetría general, anexos).
- 4.6 Análisis y diseño estructural.
- 4.7 Plan de Monitoreo Arqueológico y CIRA.
- 4.8 Estudio de Impacto Ambiental
- 4.9 Anteproyecto de arquitectura (Plano de ubicación y Localización, Planimetría de Plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalles, cuadro de acabados de arquitectura).

#### 5. Arquitectura, Evacuación y Señalización. -

- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura
- ✓ Planimetría de plantas
- ✓ Planimetría de cortes y elevaciones
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Cuadro de acabados de arquitectura
- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ✓ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ✓ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)

- ✓ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ✓ Planimetría de evacuación y señalización
- ✓ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ✓ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ✓ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- ✓ Plan de contingencia
- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos\*
- ✓ Anexos

**6. Estructuras. -**

- ✓ Memoria descriptiva de estructuras
- ✓ Memoria de cálculo de estructuras
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de estructuras
- ✓ Hoja resumen de metrados de estructuras
- ✓ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ✓ Anexos

**7. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas. -**

- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones de gas
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones de gas
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)
- ✓ Anexos

**8. Instalaciones Sanitarias. -**

- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- ✓ Anexos

**9. Costos, Presupuesto y Programación. -**

- ✓ Hoja de consolidado
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas\*
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias

- ✓ Cuadro de análisis de costos indirectos
- ✓ Resumen de cotizaciones de arquitectura
- ✓ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ✓ Resumen de cotizaciones de estructuras
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas\*
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- ✓ Relación de materiales e insumos de arquitectura
- ✓ Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- ✓ Relación de materiales e insumos de estructuras
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas\*
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- ✓ Presupuesto desagregado de arquitectura
- ✓ Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- ✓ Presupuesto desagregado de estructuras
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones de gas\*
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- ✓ Presupuesto desagregado de gastos generales
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas\*
- ✓ Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- ✓ Hoja de resumen de presupuesto
- ✓ Cronograma de avance de obra (Gantt)
- ✓ Cronograma valorizado
- ✓ Curva S
- ✓ Cronograma de desembolsos
- ✓ Modelación en 3D del proyecto arquitectónico

10. Presupuesto de Obra/Resumen Total

11. Desagregados de Costos Indirectos.

12. Desagregado de costos de supervisión de obra.

13. Presupuesto Analítico

14. Panel Fotográfico.

15. Planos por Especialidades.

16. Anexos

1. Manual de Operación y/o Mantenimiento
2. Acta de aprobación de uso de terreno (disponibilidad de terreno).

## 19. PENALIDADES

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

### 19.1.- PENALIDAD POR MORA

Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE): Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 con la siguiente fórmula:

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

F x plazo 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 y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando *El Consultor* acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## 19.2.- OTRAS PENALIDADES

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso haya reincidencia o persistencia en el levantamiento de observaciones de los avances del proyecto.	2.5% del monto contractual vigente	Se acredita con un informe de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública o la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.
2	Incumplimiento de la entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos.	0.2% del monto contractual vigente por ocurrencia.	Se acredita con un informe de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública o la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Sub-Gerente de Obras e Infraestructura Pública, Sub-Gerencia de Proyectos de Pre-Inversión o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.	0.2% del monto contractual vigente por ocurrencia.	Se acredita con un informe de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública o la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.
4	Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Se acredita con un informe de la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública o la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Rural de la Entidad.
<b>Advertencia</b>			
No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas			

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

## 20. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.

## 21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad por la prestación del servicio será emitida por la Sub-Gerencia de Obras e Infraestructura Pública, acotándose que para cada pago deberá contarse la conformidad del mismo.

## 22. FÓRMULA POLINÓMICA.

De acuerdo con el numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF, se establece "En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección (...)" En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente formula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la Valorización reajustada

Vo = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta

Ir = Índice General de precios al consumidor a la fecha de valorización.

Io = Índice General de precios al consumidor al mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Ia = Índice general de precios al consumidor a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del contrato principal

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 24. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial ha sido considerado según lo proyectado en el estudio a nivel de perfil, en lo que corresponde a Elaboración de Expediente Técnico; el mismo que asciende a **S/. 105,530.42**

**(Ciento Cinco Mil Quinientos Treinta con 42/100 soles).** El presupuesto incluye todos los gastos que deriven del estudio incluido el IGV.

## 25. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORIA DE OBRA

Estructura del Valor Referencial para la elaboración del Expediente Técnico					
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 205, DISTRITO DE PARACAS - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA" CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2610575					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				
	Jefe del Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto)	1	2	S/ 10.000,00	S/ 20.000,00
	Especialista Estructural - Ingeniero Civil	1	1	S/ 7.000,00	S/ 7.000,00
	Especialista en Arquitectura - Arquitecto	1	1	S/ 6.000,00	S/ 6.000,00
	Especialista en Instalaciones Sanitarias - Ingeniero Sanitario	1	1	S/ 4.000,00	S/ 4.000,00
	Especialista en Instalaciones Eléctricas - Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ing. Eléctrico	1	1	S/ 4.000,00	S/ 4.000,00
	Especialista en Evaluación de Riesgos - Ingeniero Civil	1	1	S/ 4.000,00	S/ 4.000,00
	<b>PERSONAL DE APOYO</b>				
	Asistente en Dibujo (Cadista)	1	1	S/ 2.500,00	S/ 2.500,00
	Asistente en Metrados	1	1	S/ 2.500,00	S/ 2.500,00
	Asistente en Costos y Presupuestos	1	1	S/ 2.500,00	S/ 2.500,00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>				<b>S/ 52.500,00</b>
2	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>				
	Estudio de demanda	1	Estudio	S/ 2.000,00	S/ 2.000,00
	Estudio Topográfico	1	Estudio	S/ 3.500,00	S/ 3.500,00
	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación	1	Estudio	S/ 3.000,00	S/ 3.000,00
	Proyecto de Demolición	1	Informe	S/ 1.500,00	S/ 1.500,00
	Análisis y Diseño Estructural	1	Estudio	S/ 7.000,00	S/ 7.000,00
	Plan de Monitoreo Arqueológico y CIRA	1	Estudio	S/ 5.000,00	S/ 5.000,00
	Estudio de Impacto Ambiental	1	Estudio	S/ 3.500,00	S/ 3.500,00
	Estudio de Gestión de Riesgos en obras en la Planificación y Ejecución	1	Estudio	S/ 1.500,00	S/ 1.500,00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>				<b>S/ 27.000,00</b>
<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>S/ 79.500,00</b>
3	<b>(1) GASTOS GENERALES</b>	<b>7.64%</b>			<b>S/ 6.155,42</b>
	Movilidad y Transporte	1	2	S/ 800,00	S/ 1.600,00
	Equipos de cómputo	1	2	S/ 580,00	S/ 1.160,00
	Viáticos del personal profesional	1	2	S/ 600,00	S/ 1.200,00
	Materiales de escritorio, impresiones, copias	1	1	S/ 2.195,42	S/ 2.195,42
	<b>(2) UTILIDADES</b>	<b>7.00%</b>			<b>S/ 5.565,00</b>

(3) IMPUESTO A LA RENTA	18.00%	S/	14.310,00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA S/.			S/ 105.530,42

### 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Consultor de Obra en la Especialidad de Consultoría de obra en Edificaciones y Afines-Categoría B o Superior).</p> <p><u>Importante</u> <i>De Conformidad con la Opinión N° 166-2016/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 de 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> <p><b>ACREDITACION:</b> Deberá Adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad vigente según corresponda.</p> <p><b>Importante:</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Se consignará el título profesional del personal clave requerido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Proyecto Ingeniero Civil o Arquitecto</li> <li>• Especialista en Estructuras Ingeniero Civil</li> <li>• Especialista en Arquitectura Ingeniero Civil o Arquitecto</li> <li>• Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Sanitario</li> <li>• Especialista en Instalaciones Eléctricas Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Eléctrico.</li> <li>• Especialista en Evaluación de Riesgos Ingeniero Civil.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El tiempo de experiencia mínimo se computará desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>JEFE DE PROYECTO</b> Acreditar 3 años de experiencia como jefe de Proyecto, jefe de estudio o proyectista, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP o en el CAP.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Estructuras, Ingeniero Estructural o Especialista en Diseño de Estructuras, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Arquitectura, Especialista en Diseño Arquitectónico o Arquitecto, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CAP</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b> Acreditar 2.5 años de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas, en elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos similares a partir de la incorporación en el CIP.</li> <li>• <b>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS</b> Acreditar 1 año de experiencia como Especialista en Evaluación Gestión de Riesgos en la planificación y ejecución de obra, en elaboración de proyectos de inversión pública como Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en general a partir de la incorporación en el CIP.</li> </ul> <p><b><u>OBSERVACIÓN</u></b></p> <p><i>No se acoge, lo solicitado respecto al profesional clave y es de concordancia con la consultoría de obra</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar mínimamente con</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 01 teodolito electrónico y/o Estación Total. (Certificado de Calibración)</li> <li>○ 01 nivel Topográfico</li> <li>○ 02 laptop CORE I7.</li> <li>○ 01 scanner</li> <li>○ 01 plotter</li> </ul> <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</p>

	artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 105,530.42 (Ciento Cinco Mil Quinientos Treinta con 42/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Nota: Se consideran servicios de Consultoría de Obras Similares a Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O INSTALACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y/O PEATONAL Y/O VIAS DE ACCESO Y/O PISTAS Y SARDINEL Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no</p>

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

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

*(...)*

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

<p>se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
---

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3.0 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> <p><b>OBSERVACIÓN:</b> <b>No se acoge lo solicitado, Se precisa que la exigencia de la experiencia del postor es debido a la envergadura de la consultoría de obra, y de esta manera buscar la concurrencia de postores con mayor exigencia.</b></p>	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>1.1. Datos y Ubicación del Proyecto</p> <p>1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO</p> <p>1.3. METODOLOGÍA PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>1.3.1 Primer Paso: Diagnostico de la Situación Actual</p> <p>1.3.2 Segundo Paso: Identificación del Proyecto</p> <p>1.3.3 Tercer Paso: Elaboración del Proyecto</p> <p>1.4. INDICADORES DE MEDICIÓN DE LOGRO DE METAS</p> <p>1.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>PRIMERA FASE:</u> Identificación de la Conceptualización del Proyecto de manera Integral.</li> <li>• <u>SEGUNDA FASE:</u> Identificación y Programación de Actividades Se efectuará una identificación de las actividades y por ende su Programación, teniendo en cuenta su ordenamiento secuencial y de acuerdo a la oportunidad en que serán ejecutadas en función al tiempo establecido.</li> <li>• <u>TERCERA FASE:</u> Operatividad del estudio</li> <li>• <u>CUARTA FASE:</u> Esta fase corresponde al Seguimiento y Control permanente al Plan de Trabajo</li> </ul> <p>1.6. RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES, CON LA PRESENTACION DE UNA MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES</p> <p>1.6.1 Equipo profesional</p> <p>1.6.2 Matriz de asignación de responsabilidades</p> <p><b>2.- ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA</b></p> <p><b>3. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda memoria del conocimiento del proyecto que permita identificar la Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras de Infraestructura</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda memoria del conocimiento de la Evaluación de Riesgos ante desastres naturales enmarcado en la Ley N° Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.</li> <li>Ayuda memoria del conocimiento del Programa de ejecución de obra, que es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución, con su respectiva ruta crítica. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.</li> </ul> <p><b>4.- DIAGRAMA DE ACTIVIDADES HECHOS EN EXCEL</b> <b>5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>OBSERVACIÓN:</u> <i>No se acoge la observación señalando que, en relación a la metodología propuesta, las bases estándar establecen que el comité de selección precisa las pautas para el desarrollo de la metodología propuesta, en función de las particularidades del objeto de la convocatoria. Situación que motiva el desarrollo que se señala en las bases.</i></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## **CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 205 DEL DISTRITO DE PARACAS DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA - CUI N° 2610575, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20162427301, 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° 09-2023-MDP/CS**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA ...: 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	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### 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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

- 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

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2023-MDP/CS**.

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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° 11**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDP/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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