

# *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:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

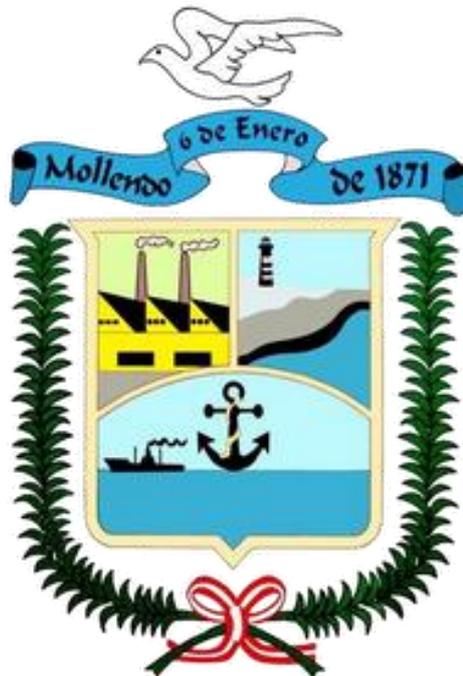
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2025-MPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE  
MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE  
AREQUIPA" CUI 2672660**

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
RUC N° : 20166164789  
Domicilio legal : CALLE AREQUIPA N° 285 - MOLLENDO  
Teléfono: : 054-532091  
Correo electrónico: : [logisticampi@munimollendo.gob.pe](mailto:logisticampi@munimollendo.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 DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 94,000.00 (Noventa y cuatro mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del año 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior (90%)	Superior (110%)
<b>S/ 94,000.00</b> (Noventa y cuatro mil y 00/100 soles)	<b>S/ 84,600.00</b> (Ochenta y cuatro mil seiscientos y 00/100 soles)	<b>S/ 103,400.00</b> (Ciento tres mil cuatrocientos y 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 05 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 009-2025-MPI/A-GM, el 25 de marzo del año 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados, Rubro 18; Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

#### Importante

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

## **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **Importante**

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

## **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **Importante**

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

## **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo, debiendo recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

### **Importante**

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

## **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</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>5</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**).

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</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>6</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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**

<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/>

<sup>8</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.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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>10</sup>.
- l) 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.
- m) 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>11</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en físico en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Islay, sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGO ÚNICO; a la aprobación final del expediente técnico y conformidad del Área Usuaría.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia De Estudios Y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Resolución gerencial que aprueba el Expediente Técnico.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación de ser necesaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Islay, sito en Calle Arequipa N° 285 – Mollendo.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
 REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
 Módulo de Logística  
 Versión 24.03.00.U2.MCMN

Fecha : 03/03/2025  
 Hora : 09:12  
 Página : 1 de 1

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000301

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 300423



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
 Entregar a Sr(a) : ZUÑIGA NUÑEZ JUAN ANDRES  
 Fecha : 03/03/2025  
 Actividad Operativa : C0169 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO  
 Motivo : SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-18	0116	22	047	0107	0150	2672660	6000001

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
070500040003	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	2.6.8 1.3 1	94.000,00	SERVICIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
  
 Ing. Juan Andres Zuñiga Nuñez  
 CIP. 109436  
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 Firma del Solicitante

Firma Autorizada





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660**

**01. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660.

**02. FINALIDAD PUBLICA**

La Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos a través de los servicios de un consultor externo, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660.

Garantizar la asignación eficiente de los recursos destinados a la inversión pública en el ejercicio de la gestión pública local, a fin de proveer los servicios públicos, mediante los procesos relacionados con la formulación y ejecución de proyectos, a través de estudios que fundamentan la toma de decisiones para las fases de formulación y ejecución en el marco de INVIERTE.PE.

**03. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial de Islay, es un órgano de gobierno local, que emana de la voluntad popular, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, está encargada de promover la adecuada prestación de servicios públicos locales, fomentando el bienestar de los vecinos, y el desarrollo de su jurisdicción.

Parte de las competencias y funciones específicas de la Municipalidad Provincial de Islay, se refieren a la ejecución directa e indirecta o de proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte, salud, educación y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, según la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

En vista de los párrafos precedentes la Sub gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Islay, se ha dispuesto la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe el presente Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la designación de un especialista en la elaboración de precios del expediente técnico del proyecto de inversión como se describe a continuación:

**3.1. ÁREA DE INFLUENCIA DE LA INVERSIÓN**

La intervención de la inversión está ubicada en:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Departamento : Arequipa  
Provincia : Islay  
Distrito : Mollendo  
Localidad : Mollendo

**04. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**4.1 Cantidad y descripción del servicio a contratar:**

El consultor desarrollará el servicio tomando como referencia la siguiente estructura:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO	Servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE EN I.E. MOLLENDO DISTRITO DE MOLLENDO DE LA PROVINCIA DE ISLAY DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2672660

**4.2 Actividades a desarrollar:**

El consultor desarrollará el servicio tomando como referencia la siguiente estructura en el Marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

**A. INDICE**

**B. RESUMEN EJECUTIVO**

La idea de resumen ejecutivo está vinculada al desarrollo y la presentación de cierto documento ante la entidad competente o personal que revisara su contenido. El objetivo de un resumen ejecutivo es exhibir, en pocas líneas, un proyecto frente a las personas que pueden decidir sobre su financiamiento.

Tendrá que ser conciso y claro: su finalidad, en este caso, es llamar la atención de su destinatario para informarle sobre los principales aspectos del proyecto. La información que aquí se contenga deberá ampliarse con otros documentos.

**C. MEMORIA DESCRIPTIVA**

Constituye la descripción del proyecto, justificación técnica de acuerdo a la evaluación de la infraestructura existente, de ser el caso, debiendo indicarse consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el Expediente Técnico. Asimismo, señala en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra o trabajos planteados, con lo que a continuación se señala:

**Nombre del Proyecto.**

**Código Único**

**Ubicación**

**Unidad Ejecutora**

**Antecedentes**

**Justificación**

**Objetivos**

**Metas**

**Modalidad de Ejecución**

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**Descripción del Proyecto**  
**Resumen del Presupuesto**  
**Plazo de Ejecución**

**D. MEMORIA DESCRIPTIVA Y DE CALCULO POR ESPECIALIDADES**

Contiene la información que debe justificar adecuadamente la propuesta planteada en el proyecto de inversión, como son los diseños arquitectónicos, estructurales, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otros según la tipología del proyecto y normatividad vigente. Se alcanzarán todos los cálculos y diseños de cada especialidad, debidamente sellados y firmados por los responsables de su elaboración.

Contenido	Referencia
Memoria descriptiva y memoria de cálculo	Memoria Descriptiva de Estructuras 1. Descripción general del proyecto. 2. Parámetros de diseño adoptados. 3. Memoria de calculo 3.1. Introducción. 3.1.1. Objetivo. 3.1.2. Alcance. 3.1.3. Características de la estructura. 3.2. Criterios de Diseño. 3.2.1. Hipótesis de análisis. 3.2.3. Estudio de mecánica de suelos. 3.2.4. Parámetros de diseño. 3.2.5. Parámetros sísmicos. 3.2.6. Combinaciones de carga. 3.3. Análisis sísmico. 3.3.1. Modelamiento sísmico. 3.3.2. Fuerza Cortante en la base. 3.3.3. Modos de vibración. 3.3.4. Desplazamientos y distorsiones. 3.3.5. Diseño de elementos columnas y vigas. 3.3.6. Diseño de muros de albañilería combinada. 3.3.7. Diseño de cimentación. 3.3.8. Conclusiones y recomendaciones.  Memoria Descriptiva de Sanitarias. 1. Antecedentes del proyecto. 1.1. Introducción. 1.2. Normas aplicables. 2. Ubicación del proyecto. 3. Objetivos del proyecto. 4. Situación actual (redes existentes) 5. Factibilidad de servicios de agua y desagüe. 6. Descripción del proyecto. 7. Cálculo de instalaciones sanitarias. 8. Relación de planos.  Memoria Descriptiva de Eléctricas. 1. Generalidades 2. Alcance del proyecto 3. Descripción del proyecto. 4. Puesta a tierra. 5. Máxima demanda de potencia. 6. Parámetros considerados.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. Códigos y reglamentos.
8. Pruebas eléctricas.
9. Símbolos.
10. Planos.

**E. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Constituye el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, método de construcción por cada partida los cuales lo conforman el presupuesto de obra, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, procedimientos constructivos, métodos de medición y condiciones de pago requeridas en la ejecución de la obra. Deben guardar estrecha relación con los planos y presupuesto de obra, los cuales constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la ejecución de obra. Pueden resumirse de acuerdo a los siguientes parámetros:

*Descripción de los trabajos*

*Método de construcción*

*Calidad de los materiales*

*Sistema de control de calidad*

*Método de medición*

*Condiciones de pago*

**F. PLANILLA DE METRADOS**

El consultor de obra o el profesional designado deberá adjuntar, una planilla detallada analizando cada estructura por separado de todas las partidas, cuantificación del volumen de trabajo a ejecutar con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera, ya que el objeto es determinar la cantidad de obra a realizar.

Por lo que el consultor de obra o el profesional designado, deberá ser lo más específico posible. Los elementos que constituyen cada partida deben ser concordante con la Norma Técnica vigente. Además del sustento del metrado se deberá adjuntar el Resumen de Metros precisando:

- Nombre de la partida
- Unidad de medida
- Metrado de la partida

**G. PRESUPUESTO DE OBRA**

Es la determinación del valor referencial, sobre las bases de los precios del mercado. El consultor de obra o personal designado deberá tener en cuenta para su elaboración todas las partidas que intervienen, los metrados de cada una de ellas, los costos unitarios y los porcentajes de Gastos Generales, Gastos de Supervisión, Gastos de Evaluación del Expediente Técnico, Gastos de Liquidación, Utilidad, Control Concurrente de acuerdo a la normativa y otros considerando en el Proyecto de Inversión; incluyendo los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de las obras.

Este presupuesto deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo con el fin de que se considere todas las partidas necesarias para cumplir con las metas previstas.

El consultor para el cálculo del presupuesto usará el software S10, PowerCost u otro similar, con la base de datos correspondiente.

- **Sub Presupuestos:** Se deberá presupuestar cada componente por separado, en general ninguno de éstos debe ser presupuestado en forma global, son por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **Relación de insumos y cantidades requeridos:** Son todos los recursos necesarios para ejecutar cada partida y que han sido cuantificadas en materiales, mano de obra, equipos y herramientas que se usarán para lograr los objetivos previstos en la obra. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de partidas del presupuesto.

Asimismo, los precios correspondientes a cada material, equipos y servicios serán obtenidos por cotizaciones del mercado local de la construcción y los costos de la mano de obra deberán ser los de construcción civil vigentes de acuerdo con ley.

- **Mano de Obra:** Los costos de mano de obra deben considerar los beneficios sociales en correspondencia con el Régimen Laboral de Construcción Civil. Asimismo, el rendimiento del personal de la obra para ejecutar un determinado trabajo, al ser muy variable debe reunir condiciones mínimas en función a la naturaleza de la obra, ubicación geográfica, edad, género, capacidad física, habilidad natural, entre otros; minimizando el riesgo de atrasos y/o posibles pérdidas económicas en la obra.

El Régimen Laboral de Construcción Civil establece tres (03) categorías de obreros de construcción: operario, oficial y peón; sin embargo, de manera complementaria en los análisis de costos puede incluir sólo a un capataz, que represente el 10% o 20% del costo adicional sobre lo establecido para el operario, precisando que NO se le considera maestro de obra sino CAPATAZ, el mismo que puede hacerse cargo de algunas partidas importantes o relevantes de la obra, debiendo tener la condición de mano de obra calificada.

- **Materiales:** Los precios de los materiales consideran el costo puesto en obra (en los almacenes de obra o de la Entidad).
- **Equipos y Máquinas:** Para el caso de las maquinarias, tales como volquetes, excavadoras, cargadores frontales, motoniveladoras, entre otros; si la Entidad cuenta con alguna de estas maquinarias deberá considerar solo los costos de operación, caso contrario se considerará el costo de alquiler de la maquinaria, precisando de manera expresa las condiciones de la prestación: si el costo incluye combustible, operador y repuestos, así como movilización o desmovilización, entre otros.
- **Gastos Generales:** Los gastos generales corresponden a diversas actividades y/o acciones complementarias referidas con el presupuesto base y se calculara en un promedio del costo directo y en base a un análisis de necesidades y priorización de insumos y/o servicios necesarios para la ejecución correcta del proyecto.

Deberá considerarse el personal clave (Residente de Obra, Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Administrador de Obra, Asistente de Obra, Ingeniero de Calidad y Almacenero). También deberá considerarse que los plazos del Residente de Obra deben tener holgura de hasta 3 meses adicionales al plazo de ejecución física de obra (Fase de Preparación y Fase de Culminación y Liquidación).

- **Gastos de Supervisión:** De acuerdo con un desagregado sincero. También deberá considerarse que los plazos del Supervisor de Obra deben tener holgura de hasta 3 meses adicionales al plazo de ejecución física de obra (Fase de Preparación y Fase de Culminación y Liquidación).
- **Gastos de Liquidación:** De acuerdo con un desagregado sincero.
- **Gastos de Elaboración de Expediente Técnico:** De acuerdo con un desagregado sincero.



*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**H. COSTO DE CONTROL CONCURRENTE**

El Sistema Nacional de Control realiza el control concurrente sobre la ejecución de obras por administración directa, priorizando la utilización de herramientas tecnológicas y medios de comunicación electrónicos para su fiscalización, conforme a la normativa establecida por la Contraloría General de la República.

De acuerdo con la Ley N°31358, el Costo de Control Concurrente ha sido determinado hasta el 0.6% del costo total de inversión viable/aprobado o actualizado.

**I. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Deberá tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de éstos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (materiales, mano de obra, equipos, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida.

Los costos de los insumos estarán sustentados en las cotizaciones respectivas, en casos especiales deben indicarse los precios de otros mercados y tomar en cuenta los costos adicionales de flete o envío.

**J. PRESUPUESTO ANALITICO**

Es un documento el cual considera el presupuesto de la obra por específica de gasto y componente presupuestal, formulado en base al programa de ejecución de obra, el cronograma y los calendarios indicados, en función a los clasificadores de gasto que se aprobó en el año fiscal vigente. El presupuesto analítico debe identificar los procedimientos de selección para dar pie al cronograma de insumos.

**K. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA**

**L. PROGRAMACION DE OBRA**

Utilizando el método PERT-CPM se deberá planificar, programar y coordinar las actividades del proyecto y determinar la ruta crítica; que nos permita encontrar la duración del proyecto.

**M. CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES**

Es una relación cuantificada de todos los materiales e insumos necesarios para la ejecución de la obra y que la entrega del adelanto para su adquisición será otorgada oportunamente de conformidad al Calendario Valorizado de Avance de Obra a fin de evitar retrasos en el plazo contractual.

**N. CALENDARIO DE UTILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS**

Sirve para planificar la previsión de uso de equipos-maquinaria y conocer su disponibilidad o controlar la situación y orden de trabajo en la que se encuentra el equipo.

**O. CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA CALIFICADA Y NO CALIFICADA**

Sirve para planificar la utilización de la mano de obra durante la ejecución del proyecto.

**P. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA**

En la formulación del cronograma de obra, se debe considerar todas las partidas genéricas y específicas del proyecto, se deberá presentar un cronograma de obra con diagrama de barras, en las que se deberá establecer el valor en cada periodo programado y por cada partida del presupuesto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

**Q. PLANOS DE EJECUCION DE OBRA**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Es la representación gráfica mediante dibujos de la obra a ejecutar, sus dimensiones, distribución y los componentes que lo integran, por lo tanto, constituyen los documentos que reflejan de manera exacta cada uno de los componentes físicos de la obra.

Los planos de las diferentes especialidades, debe contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, es decir con los acotamientos suficientes, escalados que además tengan los datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de metrados.

Asimismo, deberá adjuntarse los planos de ubicación georreferenciados de canteras y zonas de eliminación de materiales excedentes, de corresponder.

N°	Contenido	Referencia
1	Planos generales	Según detalle de la normativa vigente.
2	Plano Clave: Plano de ubicación y localización, con coordenadas UTM	Según detalle de la normativa vigente.
3	Plano topográfico	Según detalle de la normativa vigente.
4	Listado de Planos por Especialidad	Según detalle de la normativa vigente.
5	Listado del Equipamiento y Equipo Mecánico Mínimo	Según detalle de la normativa vigente.
6	Especialidad de Arquitectura 6.1 Plano de Planta general (incluye ubicación con relación al perimétrico) Plano de Distribución Plano de Cortes y elevaciones Plano de Coberturas Plano de Distribución actual de corresponder Plano de carpintería de Madera o Metálica Plano de Cuadro de Acabados Plano de detalles en general Plano de las obras de arte o estructuras especiales	Según detalle de la normativa vigente.
7	Especialidad de Estructuras Planos de Cimentación (Zapatatas, Cimientos sobre cimientos y otros) Planos de vigas y columnas Plano de losas aligeradas (de corresponder)	
8	Especialidad de Instalaciones Eléctricas	
9	Especialidad de Instalaciones Sanitarias Plano del sistema de agua Plano del sistema de desagüe sistema de tratamiento Plano de sistema de evacuación pluvial	
10	Equipamiento Listado de equipos por ambiente	



Por la Gran Transformación

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**R. ESTUDIOS BASICOS**

Son aquellos estudios que, dependiendo de la tipología de cada proyecto, son indispensables realizar. De acuerdo a la naturaleza de la obra, se realizarán los estudios básicos tales como: topografía, mecánica de suelos, entre otros, así como los estudios específicos: estabilidad de taludes, estimaciones de riesgo, impacto ambiental, entre otros.

Los estudios deben ser realizados por personal idóneo o especializado, debiendo acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñan en el proyecto; así como de todo cálculo, aseveración, estimación o dato contenido en el Expediente Técnico. No se deben aceptar estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido sustento.

N°	Contenido	Referencia
1	Revisión del perfil de preinversión que incluya el estudio de estimación de riesgos, viabilidad e identificación de los componentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.</li> <li>Ficha técnica simplificada para servicios de educación básica regular.</li> <li>Ficha técnica simplificada para para proyectos de inversión de mejoramiento, recuperación, ampliación o mejoramiento y ampliación en Instituciones Educativas de Nivel Inicial que presten servicios a un número referencial de quince (15) niños.</li> </ul>
2	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.</li> <li>Ficha técnica simplificada para servicios de educación básica regular.</li> <li>Ficha técnica simplificada para para proyectos de inversión de mejoramiento, recuperación, ampliación o mejoramiento y ampliación en Instituciones Educativas de Nivel Inicial que presten servicios a un número referencial de quince (15) niños.</li> </ul>
3	Estudio de riesgos ante desastres	Informe de EVAR, (Contenido referencial) <ol style="list-style-type: none"> <li>Aspectos generales.</li> <li>Características generales del área de estudio.</li> <li>Determinación del peligro.</li> <li>Análisis de Vulnerabilidad.</li> <li>Cálculo del riesgo.</li> <li>Control de riesgo.</li> <li>Conclusiones.</li> <li>Recomendaciones.</li> <li>Bibliografía.</li> <li>Anexos.</li> </ol>
4	Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)	Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA.
5	Gestión de riesgos en la ejecución de obra	Medidas de prevención y Reducción de Riesgo de Desastres





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		(Contenido referencial): a) Diseño y presupuesto de las medidas de prevención y reducción del riesgo de desastres planteados en el Informe de EVAR que forma parte del Estudio de Preinversión declarado viable.
6	Análisis para el dimensionamiento de la necesidad (Estudio de demanda en los colegios, y dimensionamiento del proyecto)	Principales Parámetros y Supuestos que se han asumido para la proyección de la demanda. a) Proyección Población demandante referencial. b) Proyección de la Población demandante potencial. c) Cálculo y análisis de la tasa de crecimiento poblacional. d) Demanda efectiva y su proyección (sin y con proyecto) e) Descripción de las fuentes de información y metodología empleada, principales parámetros utilizados y principales supuestos utilizados. f) Balance = Oferta optimizada - Demanda efectiva con proyecto. g) Análisis técnico del tamaño del proyecto.
7	Informe sobre el Saneamiento Físico Legal del predio educativo	Descripción del Saneamiento Físico Legal: a) Información General del Terreno. (i) Información de la Partida Registral, (ii) Verificación de Áreas del levantamiento topográfico y (iii) Información del Registro del Margesi de Bienes. b) Verificación de antecedentes registrales. c) Arreglos institucionales, (para predios que requieren rectificaciones registrales y/o áreas y linderos según el caso: Caso A: Cuando el predio está inscrito en RR.PP. a favor de MINEDU Caso B: Cuando el predio está inscrito en RR.PP. a favor de alguna entidad pública, Comunidad, áreas de aportes normativos en habilitaciones urbanas. Condición básica para iniciar la elaboración del Expediente Técnicas y la ejecución física de la infraestructura del proyecto. Verificar con SUNARP, COFOPRI, DISAFIL, SBN, entre otros. La documentación del Saneamiento Físico Legal del predio educativo. Debe contener el Informe de DISAFIL sobre la documentación del Saneamiento Físico Legal del predio educativo.
8	Estudio de levantamiento Topografía	Informe de Levantamiento Topográfico: (contenido referencial) 1. Memoria Descriptiva 1.1. Antecedentes 1.2. Objetivo 1.3. Ubicación 1.4. Linderos 1.5. Descripción 1.6. Trabajos ejecutados. 1.6.1. Campo 1.6.2. Gabinete





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		1.7. Cálculos computarizados 1.8. Dibujo 1.9. Recursos empleados 1.9.1. Personal profesional y Técnico 1.9.2. Equipos, vehículos, muebles, oficina, etc. 1.10. Conclusiones y recomendaciones 1.11. Panel fotográfico 1.12. Planos
9	Estudio de Mecánica de Suelos	Informe Técnico Estudio de Suelos con fines de Cimentación (contenido referencial) 1. Generalidades. 1.1. Objetivo del estudio 1.2. Normatividad 1.3. Ubicación y descripción del área de estudio 1.4. Acceso al área de estudio. 1.5. Condición climática y altitud de la zona. 2. Geología y sismicidad del área de estudio. 2.1. Geología y geodinámica 2.2. Sismicidad 3. Investigación Geotécnica. 3.1. Trabajos de Campo 4. Cimentación de las estructuras a tomar en cuenta para el cálculo de la capacidad admisible de carga. 5. Ensayos de laboratorio. 5.1. Ensayos de laboratorio. 5.2. Clasificación de suelo. 6. Perfil estratigráfico 6.1. Perfil estratigráfico. 6.2. Condiciones del subsuelo de cimentación. 7. Análisis de cimentación 7.1. Perfil estratigráfico. 7.2. Tipo de cimentación. 7.3. Cálculo y análisis de la capacidad portante admisible de carga 7.4. Cálculo de asentamientos. 8. Agresión al concreto de cimentación 9. Conclusiones y recomendaciones 10. Anexos: 10.1. Anexo I: Registro de excavaciones 10.2. Anexo II: Ensayo de Laboratorio 10.3. Anexo III: Hoja de cálculo 10.4. Anexo IV: Presentación de fotografías 10.5. Anexo V: Presentación de plano
10	Estudios hidrológicos de la zona (si la captación del agua es por pozos tubulares)	Informe de Estudios Hidrológicos (cuando corresponda)
11	Infraestructura vial existente	Informe de Infraestructura vial existente (cuando corresponda)
12	EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA, etc.)	Ley N°27466 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
13	Expediente de Demolición para modificación de proyectos anteriores:	Norma GE.040 – Uso y Mantenimiento – Reglamento Nacional de Edificaciones





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	diamantinas, reforzamiento con fibra de carbono, etc.
14	Panel fotográfico

**S. MATRIZ DE RIESGOS**

Documentos de la identificación y evaluación de los riesgos, desarrollo de estrategias de mitigación de riesgos y problemas, así como la supervisión y seguimiento a los avances en las acciones de mitigación de riesgos. En cumplimiento de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, respecto a la Gestión de Riesgo en la planificación de la ejecución de Obras, el consultor presentará un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", según lo indicado en la normatividad respectiva.

**T. ANEXOS**

- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Panel fotográfico.
- Cotizaciones con precios vigentes de materiales, equipos, maquinarias, servicios a utilizar en obra.
- Formato N° 8A Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.
- Factibilidad de servicios de agua, luz.
- Opinión favorable por parte de la UGEL.
- Constancia de operación y mantenimiento por parte de la UGEL.

**NOTA:**

***Tanto la entidad y el proyectista, tendrá la facultad de adicionar otros estudios que el expediente amerite dentro del marco normativo vigente, según el tipo de proyecto para que satisfaga las necesidades de la misma. Se deberá presentar toda la información en físico y en digital en el formato nativo en el que se elaboró para poder realizar las verificaciones correspondientes, especialmente los planos y memorias de cálculo.***

**4.3 Actividades a desarrollar:**

Coordinar directamente con la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos.

Además, el consultor deberá culminar primeramente con la elaboración del Expediente Técnico para posteriormente culminar la elaboración del Formato N° 08-C Registros en la fase de Ejecución y la Unidad Ejecutora de la Municipalidad provincial de Islay pueda registrar el Proyecto en el Sistema Nacional de Programación de Inversiones Públicas INVIERTE.

Además, de lo mencionado el consultor deberá tener el Expediente Técnico, a fin de tener claro los objetivos, además de tener en cuenta los parámetros para la elaboración de precios y elaboración del expediente técnico, esto considerando que el estudio será para modalidad de ejecución por Administración Indirecta bajo la modalidad de ejecución de Obras por Impuestos.

**4.4 Entregables:**

El consultor, deberá entregar **vía mesa de partes de manera física** de la Municipalidad Provincial de Islay lo siguiente:

**PRIMER ENTREGABLE - PLAN DE TRABAJO E INFORME TÉCNICO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL**

Sera presentado como máximo a los diez (10) días de iniciado el plazo contractual, dicho informe contendrá:





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Presentación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la evaluación integral realizada sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación con la meta a desarrollar.
- Indicara procedimiento de trabajos.
- Adjuntara cronograma de actividades.
- Organigrama de Funciones.
- Actividades a realizar en el plazo indicado para elaboración de Expediente Técnico.

La Entidad tendrá cinco (05) días hábiles para la revisión del plan de trabajo y el Consultor tendrá cinco (05) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso. La Municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano notificara al Consultor sobre la aprobación del Plan de Trabajo por parte del área usuaria.

*Para cada revisión realizada el computo de plazo contractual quedara suspendido hasta su aprobación y continúe con los demás entregables.*

### SEGUNDO ENTREGABLE – ANTEPROYECTO

Será presentado como máximo a los Veinte (20) días calendarios de haberse aprobado el plan de trabajo, debiendo estar notificado el Consultor de la aprobación de dicho plan por parte de la Entidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

Deberán presentar:

- Topografía (Levantamiento e Informe).
- Anteproyecto Arquitectónico (Planta de cada Nivel y Cortes).

Asimismo, en el Informe deben de considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como las recomendaciones y ajustes al Plan de Trabajo en el caso que sea necesario.

Esta aprobación por la Unidad de Gestión Educativa Local Islay de existir observaciones el Consultor tendrá Quince (15) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

*Para cada revisión realizada el computo de plazo contractual quedara suspendido hasta su aprobación y continúe con los demás entregables.*

### TERCER ENTREGABLE – EXPEDIENTE TECNICO

Será presentado como máximo a los treinta (30) días calendarios luego de la aprobación del Segundo entregable por parte del área usuaria, debiendo estar notificado el Consultor sobre dicha aprobación por parte de la Entidad.

Este informe deberá contener el expediente completo con la información desarrollada y aprobada en el primer informe de acuerdo con las pautas señaladas, debiendo presentar un Original y CD con toda la información en los archivos que correspondan.

La evaluación del expediente será de acuerdo al numeral 13 Revisión y Evaluación del Expediente Técnico de los presentes términos de referencia.

#### 4.5 Presentación del Expediente Técnico:

El Consultor presentará el Expediente Técnico de acuerdo a la siguiente forma:

##### ➤ DOCUMENTO FISICO

Todas las hojas componentes del expediente serán firmados (no se permitirá el uso de visto) y sellados por el Consultor en cada hoja y plano componente del Expediente Técnico.

No se permitirá el uso de corrector en NINGÚN documentos o plano entregado.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

➤ **NOMBRE DEL EXPEDIENTE**

El nombre del Expediente Técnico será de acuerdo al perfil CUI declarado viable.

➤ **CONTENIDO DE ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA**

El encabezado estará centrado en uno o dos niveles, teniendo además una línea continua para indicar la separación con el contenido del expediente.

➤ **MEDIO MAGNETICO**

Toda la información componente del Expediente Técnico deberá ser entregada en CD, de tal manera que el Expediente pueda ser reconstruido en caso de ser necesario.

El CD deberá estar etiquetado y se entregará en sobre, los archivos serán los siguientes:

Carátula : \*.doc

Documentos de Texto: \*.doc

Hojas de Cálculo : \*.xls

Programación de Obra: \*.mpp y/o \*.xls

Presupuesto Completo: \*s10 (o programas similares) y formato Excel.

Planos : \*.dwg

Los estudios una vez aprobados serán presentados debidamente encuadernados que permitan su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones (formato A4). En 04 ejemplares debidamente foliados, firmados y sellados en cada una de sus páginas por la empresa y/o los profesionales especialistas respectivos. Impresos de forma legibles para la lectura.

Los planos deben presentarse en escalas reglamentarias.

El consultor deberá presentar la base de datos del programa que use durante la ejecución de la consultoría.

Los planos serán de tamaño conveniente de acuerdo a escalas normadas y se presentarán debidamente enumerados, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

Además, se entregarán los respectivos planos en CD en el programa AutoCAD, la parte analítica y descriptiva en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 o programas similares para Windows y formato Excel.

Los expedientes técnicos en su totalidad deberán ser entregados digitalmente en CD, en formato legible y editable por el software comercial solicitado.

No se aceptará formatos diferentes a los indicados.

**Adicionalmente, se deberá presentar en formato PDF y el expediente técnico escaneado con las firmas de los profesionales responsables, orden de servicio y hoja de datos personales para contacto.**

**4.6 Obligaciones del Contratista**

Asumir la responsabilidad absoluta de la contratación y del producto contratado.

**4.7 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, ambientales y otros**

La elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión basa sus Términos de Referencia en el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Multianual y Gestión de Inversiones, según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas para orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva presentación de servicios y la provisión de infraestructura necesaria para el desarrollo del país:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, con sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 30742 – Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, con sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 25844 – Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432 – Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1486 – Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N° 0001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 242-2019-VIVIENDA, que aprueba los lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad Durante la Construcción del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Metrados para Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por Resolución Directoral N° 073-2010 VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 183-2024-CG.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

**4.8 Transporte**

No corresponde.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**4.9 Seguros**

No corresponde.

**05. PRESTACIONES ACCESORIAS**

**Mantenimiento preventivo:** No corresponde

**Capacitación y/o entrenamiento:** No corresponde

**06. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**07. ADELANTOS**

No corresponde

**08. SUBCONTRATACION**

No corresponde

**09. RESOLUCION DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con los artículos 164, 165, 166, 167 y 207 del RLCE, de darse el caso la Entidad procede de acuerdo a lo establecido en los artículos 164 y 165 del RLCE.

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

**10. FORMULAS DE REAJUSTE**

No corresponde

**11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**10.1 Lugar:** I.E. CEBE Mollendo, distrito de Mollendo, provincia de Islay, región Arequipa.

**10.2 Plazo:**

El plazo previsto para la ejecución del presente servicio es de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicios, pudiendo el Consultor presentar el Expediente Técnico en menor tiempo.

El plazo de la elaboración del expediente técnico de la inversión no comprende el período de revisión, absolución de observaciones, a fin de lograr la opinión favorable al expediente técnico y su aprobación mediante acto resolutivo.

- La Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibido el producto, analiza y verifica que el Expediente Técnico (o entregable) cuente con los contenidos mínimos establecidos en los Términos de Referencia. En caso se encuentre incompleto se devuelve al consultor, cabe señalar que en este caso el Expediente Técnico será considerado como no presentado. En caso se encuentre completo, se procede con la revisión técnica del contenido.



**Por la Gran Transformación**

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- De encontrarse observaciones, éstas serán remitidas al consultor de obra/proyectista, mediante informe y carta correspondiente, otorgándose el plazo máximo de siete (7) días calendario en caso de tratarse de un PI o IOARR no tan complejo y, en caso de gran envergadura y complejidad, se podrá otorgar un plazo perentorio de catorce (14) días calendario. El levantamiento de las observaciones deberá ser presentado vía Mesa de Partes Físico de la Municipalidad Provincial de Islay, cito, "jirón Arequipa N° 285 – Centro Poblado Mollendo – Islay – Arequipa. Solamente se podrá notificar observaciones al consultor/proyectista hasta un máximo de 2 oportunidades, después de ello, tiene expedito el área usuaria de requerir la resolución contractual.
- Si el consultor incurre en las mismas observaciones una tercera vez, o no las subsana adecuadamente, la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos, puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

**12. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION EN DIAS CALENDARIOS		
PLAN DE TRABAJO	10		
PRIMER ENTREGABLE		20	
SEGUNDO ENTREGABLE			30

Los estudios entregados según el cronograma establecido serán revisados en cada una de sus especialidades.

**13. EVALUACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N°005-2024-MPI Directiva para la elaboración, evaluación y aprobación de expedientes técnicos de proyectos de inversión e IOARR en la Municipalidad Provincial de Islay.

- La Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibido el producto, analiza y verifica que el Expediente Técnico (o entregable) cuente con los contenidos mínimos establecidos en los Términos de Referencia. En caso se encuentre incompleto se devuelve al consultor, cabe señalar que en este caso el Expediente Técnico será considerado como no presentado. En caso se encuentre completo, se procede con la revisión técnica del contenido.
- De encontrarse observaciones, éstas serán remitidas al consultor de obra/proyectista, mediante informe y carta correspondiente, otorgándose el plazo máximo de siete (7) días calendario en caso de tratarse de un PI o IOARR no tan complejo y, en caso de gran envergadura y complejidad, se podrá otorgar un plazo perentorio de catorce (14) días calendario. El levantamiento de las observaciones deberá ser presentado vía Mesa de Partes Físico de la Municipalidad Provincial de Islay, cito, "jirón Arequipa N° 285 – Centro Poblado Mollendo – Islay – Arequipa. Solamente se podrá notificar observaciones al consultor/proyectista hasta un máximo de 2 oportunidades, después de ello, tiene expedito el área usuaria de requerir la resolución contractual.
- Si el consultor incurre en las mismas observaciones una tercera vez, o no las subsana adecuadamente, la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos, puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.
- Cuando el Expediente Técnico esté conforme, la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos emite un informe de conformidad técnica el cual es derivado a la Unidad Formuladora (UF) para su revisión y aprobación de consistencia, el informe de la UF deberá considerar como mínimo lo siguiente:
  - Verificar que el Expediente Técnico esté declarado viable (Formato N°07-A).
  - Verificar que el Expediente Técnico cuente con todos los requisitos indicados en los Términos de Referencia y contenido mínimo de acuerdo al tipo y naturaleza del proyecto; incluyendo que cuente también con el correspondiente saneamiento





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

físico legal de los terrenos donde tendrá intervención el PI o IOARR, para corroborar dicha información, deberá exigirse la Ficha o Partida Registral correspondiente. Adicionalmente, se deberá de contar con la Disponibilidad Física del terreno y demás arreglos institucionales que resulten pertinentes.

- o Verificar que el Expediente Técnico, cuente con las licencias correspondientes, sobre usos de servicios, factibilidades, etc. Todas las autorizaciones deberán ser tramitadas por el consultor.
  - o Verificar que el Expediente Técnico esté suscrito en todas sus páginas, así como también lo planos por parte de los profesionales intervinientes, mismos que deberán estar colegiados y habilitados para el ejercicio profesional, bajo sanción de aplicar penalidades.
- La Unidad Formuladora es quien se encarga de la revisión, evaluación, registro (Formato N°08-A) y posterior aprobación de la consistencia técnica (mediante Informe Técnico de la UF), por lo que el Expediente Técnico deberá sujetarse a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en el estudio de preinversión o ficha técnica, para el caso de proyectos de inversión, o a la información registrada en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito previo para la aprobación del Expediente Técnico. El encargado de la UF, indistintamente de su régimen laboral, está en la obligación de emitir el Informe Técnico de consistencia técnica.
  - En caso de que, al evaluar el sustento de la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, la Unidad Formuladora no apruebe la consistencia entre los resultados del Expediente Técnico y la ficha técnica o estudio de preinversión, se comunicará a la Gerencia de Desarrollo Urbano para que proceda con el registro de cierre de la inversión en el Formato N°09.
  - Si la Unidad Formuladora verifica que los aspectos relacionados al contenido del Expediente Técnico están debidamente sustentados y no alteran la concepción técnica o dimensionamiento del proyecto de inversión, se procederá a aprobar y registrar la consistencia en el Banco de Inversiones.
  - La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, conforme a sus facultades establecidas en el artículo 54° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Islay realiza la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo.
  - Finalmente, es la Gerencia de Desarrollo Urbano quien registra el Formato N°08-A, sección B en el Banco de Inversiones, con los datos del Expediente Técnico aprobado mediante resolución, siempre que se mantenga la concepción técnica y el dimensionamiento.



#### 14. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 11.1. Requisitos mínimos del Consultor

Podrán participar como Postores los consultores (Personas Naturales y/o Jurídicas), debiendo contar con la experiencia, organización adecuada y recursos para efectuar la prestación.

- Deberá estar inscrito en el registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Servicios de Consultoría de Obras.
- El consultor deberá firmar todos los documentos y planos del expediente técnico.
- El postor al proyecto puede ser parte del personal clave.

##### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA)

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obra en la Especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines, en la Categoría B o superior.

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

**b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

**c) DEL PERSONAL PROPUESTO (PLANTEL TÉCNICO)**

N°	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe de proyecto	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Doce (12) meses de experiencia específica como jefe de proyecto y/o encargado de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o supervisor de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico/Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
05	Especialista en implementación de mobiliarios y equipos	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en implementación de mobiliarios y equipos en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
06	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:**

Elaboración de expedientes técnicos obras similares, se considera como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de ejecución de obras de infraestructura educativa para los niveles de Educación Básica Regular.

Los documentos con los cuales se acreditarán la formación profesional, calificaciones y experiencias solicitadas a los profesional o personal propuesto, de acuerdo con ley serán los siguientes.

**Formación académica**

Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de educación superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación, según corresponda, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Experiencia**

Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Copia simple de contratos y sus constancias o (iii) Copia simple de contratos y certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Cambio de personal**

Cualquier cambio de personal se realizará de conformidad al artículo 190° Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y deberá ser realizado con la conformidad de la Municipalidad Provincial de Islay.



**d) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Monto facturado acumulado de 0.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:**  
Elaboración de expedientes técnicos obras similares, se considera como obra similar a:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLEND**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de ejecución de obras de infraestructura educativa para los niveles de Educación Básica Regular.

**11.2. Obligaciones del Consultor**

- El consultor y su personal técnico asumirán la responsabilidad técnica de los servicios profesionales prestados durante la elaboración del Expediente Técnico, en lo referente a omisiones y/o defectos en la elaboración del mismo.
- El consultor está en la obligación de absolver las observaciones que formule la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos.
- El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades, metrados y presupuestos, que se incluye en el Expediente Técnico.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, ensayos de suelos y otros.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena elaboración del expediente técnico.
- El CONSULTOR está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al consultor.
- 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 y que pueda prevenir de la ENTIDAD o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que estas últimas los estimen necesario.
- EL CONSULTOR se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y/o el Proyecto Definitivo de Construcción, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.
- 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.
- 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.
- 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.



**15. MEDIDAS DE SUPERVISION Y CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**12.1 Supervisión:** La supervisión de la ejecución de la prestación le corresponde al responsable del área usuaria.

**12.2 Medidas de control:**

- > Área que coordina con el contratista: Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

> Área responsable de la supervisión: Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos

> Área que emite la conformidad: Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos

**16. PENALIDADES**

**16.1 PENALIDAD POR MORA**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la obra y las causales para la resolución de contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento, la penalidad por mora en la ejecución de la prestación se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 * \text{Monto vigente}$

$F * \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

**16.2 OTRAS PENALIDADES**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y acta de constatación.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del Servicio ofertado (expresado en años), no deberá ser menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

**18. CONFORMIDAD**

Para otorgar la conformidad de los servicios el contratista debe presentar por mesa de partes, la culminación de la prestación, así como la totalidad de documentación solicitada en los términos de referencia, adicionando: Comprobante de pago válido emitido por SUNAT.

**19. FORMA DE PAGO**

La Modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo de Honorarios profesionales, copia de contrato u orden de servicios, exoneración de retención si le corresponde, entre otros.

La forma de pago se efectuará de la siguiente manera:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Única armada: al 100% a la aprobación del Expediente Técnico con resolución y conformidad del área usuaria.

**20. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> De la especialidad y categoría del consultor de obra
	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de obras urbanas, edificaciones y afines y en la categoría "B" o superior.
	<u>Acreditación:</u> RNP correspondiente a la categoría que podrá ser verificado por el comité en el sistema correspondiente.
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																					
	<u>Requisitos:</u>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Especialista en diseño arquitectónico</td> <td>Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ingeniero Eléctrico/Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Especialista en implementación de mobiliarios y equipos</td> <td>Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cargo	Profesión	01	Jefe de proyecto	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	02	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado	03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico/Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado	05	Especialista en implementación de mobiliarios y equipos	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	06	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado
N°	Cargo	Profesión																				
01	Jefe de proyecto	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado																				
02	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado																				
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado																				
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico/Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado																				
05	Especialista en implementación de mobiliarios y equipos	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado																				
06	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto/Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado																				
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																					
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
	<u>Requisitos:</u>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	N°	Cargo	Experiencia																		
N°	Cargo	Experiencia																				





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

01	Jefe de proyecto	Doce (12) meses de experiencia específica como jefe de proyecto y/o encargado de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o supervisor de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
02	Especialista en diseño arquitectónico	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
03	Especialista en Estructuras	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
05	Especialista en implementación de mobiliarios y equipos	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en implementación de mobiliarios y equipos en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, que se computa desde la colegiatura.
06	Especialista en Costos y Presupuestos	Doce (12) meses de experiencia específica como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable, en Costos y Presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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



<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de la experiencia
Monto facturado acumulado de 0.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Veinte (20) contrataciones	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** Elaboración de expedientes técnicos obras similares, se considera como obra similar a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de ejecución de obras de infraestructura educativa para los niveles de Educación Básica Regular.

**Acreditación:**

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

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY-MOLLENDO**

Jirón Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfono: 54 532909

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

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

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

**Importante**

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



**21. REQUISITOS DE HABILITACION:** No corresponde.

**22. ESTRUCTURA DE COSTO**

El Monto del valor referencial de la Reformulación del Expediente técnico es de S/ 94,000.00 (Noventa y Cuatro Mil con 00/100 Soles), los costos incluyen los gastos generales, financieros, utilidad, IGV. Dicho monto, comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y lo detallamos en el siguiente cuadro:

*Por la Gran Transformación*

<https://www.gob.pe/muniislaymollendo>

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente en el capítulo de Servicios de Consultoría de Obras en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines, categoría "B" o superior, según, y conforme a lo indicado en el artículo 239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>RNP correspondiente a la categoría que podrá ser verificado por el comité en el sistema correspondiente.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> Arquitecto o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u></b> Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></b> Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS</u></b> Arquitecto o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b> Título Arquitecto o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b>                  Experiencia de 36 meses como: director, jefe de proyecto, asistente del jefe de proyecto, jefe de supervisión en consultoría de obras (referido a elaboración de expedientes técnicos); en consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u></b>                  Experiencia de 12 meses como: jefe de proyecto o de estudios o revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos; en consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b>                  Experiencia de 36 meses como: especialista en estructuras, en la revisión o supervisión de estudios definitivos o expediente técnicos; en consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></b>                  Experiencia de 36 meses como: especialista en instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores, en la revisión o supervisión de estudios definitivos o expediente técnicos; en consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS</u></b>                  Experiencia de 12 meses como: especialista en instalaciones sanitarias o especialista sanitario, en la revisión o supervisión de estudios definitivos o expediente técnicos; en consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b>                  Experiencia de 36 meses como: especialista en costos y presupuestos y/o asistente del especialista en costos y presupuestos; en consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>Se considerará servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a:</u></b> Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de infraestructura educativa para los niveles de educación básica regular en las siguientes intervenciones: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación, de centros educativos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 47,000.00 (Cuarenta y siete mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de infraestructura educativa para los niveles de educación básica regular en las siguientes intervenciones: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación, de centros educativos.</p>
----------	---

Acreditación:

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

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>		<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial:  <b>80.00 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>70.00 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5 veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial:  <b>60.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20.00 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Trabajo, se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos Específicos</li> <li>- Metodología para alcanzar los objetivos específicos</li> <li>- Indicadores de medición de logro de metas</li> <li>- Actividades a desarrollar</li> <li>- Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ul> </li> <li>2. Esquema de organización y funciones de la consultoría.</li> <li>3. Diagramas de actividades. PERT y el método de la ruta crítica CPM</li> <li>4. Cronograma de ejecución de la consultoría.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

<sup>14</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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

**Advertencia**

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

**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 el plazo de 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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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>15</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.

<sup>15</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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.

---

<sup>16</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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>17</sup>.*

<sup>17</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	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2025-MPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

	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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 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>18</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>18</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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

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° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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 período.

<sup>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2025-MPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

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.*