

# 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO  
ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE  
ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL  
DEPARTAMENTO DE TACNA"**

ILABAYA - 2024

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

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

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
RUC N° : 20171895147  
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N°217 – DISTRITO DE ILABAYA  
Teléfono: : 052-583400  
Correo electrónico: : uabast\_procesos@munilabaya.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 supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

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

El valor referencial asciende a S/ 225,000.00 (Doscientos Veinticinco Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 202,000.00 (DOSCIENTOS DOS MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 247,500.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°94-2024-GAF/MDI el 13 de noviembre de 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 ciento ochenta (180) 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 Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en calle Simón Bolívar N°217 – Distrito de Ilabaya – Jorge Basadre – Tacna.

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024
- TUO de la Ley N°30225.
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Opiniones OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

- Ley Nro. 27806.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nro. 27815.
- Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

- N° de Cuenta : 00-151-1130119  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-151-000151130119-12

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

## 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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>13</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>14</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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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

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

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

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

## Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N° 217 – Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del por parte de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y/o de la Orden de Servicio notificada.
- Informes detallados del Supervisor de Proyecto y/o Especialista según corresponda.
- Producto de la supervisión y evaluación, que se indica en el punto IX. ENTREGABLES de los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 - Ilabaya - Jorge Basadre - Tacna.

### 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**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO/ACTIVIDAD Y/O	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA con CUI N°2634214
UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
NÚMERO DE PEDIDO	3204
SECUENCIA FUNCIONAL	710-2024

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente contratación SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, el cual será necesario para la supervisión, evaluación y de corresponder la aprobación, del Expediente Técnico del PROYECTO DE INVERSIÓN denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N°2634214, el cual es de interés público el mejoramiento de servicio educativo para la población escolar del distrito de Ilabaya.

**II. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de Supervisión y Evaluación, para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de detalle del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N°2634214, en ese sentido, se desarrollará el servicio con la información contenida en el proyecto de inversión a nivel de perfil y Expediente Técnico, dicha información es referencial y no es limitativa, debiendo el Proveedor Supervisar y Evaluar la complementación, actualización y/o mejoramiento, de corresponder, de forma tal que se cumpla con el diseño de todos los componentes y/o elementos necesarios para el correcto servicio educativo, contribuyendo a mejorar las condiciones de la población estudiantil del distrito de Ilabaya.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO****III.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	SERVICIO	1.00

**III.2. CONTENIDO MÍNIMO A SUPERVISAR Y EVALUAR DEL ENTREGABLE**

Supervisar, Evaluar y revisar que el expediente técnico tenga el contenido mínimo que establece la normativa vigente y directivas internas de la entidad, el cual se detalla en el ítem III.3.

**III.3. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE A SER SUPERVISADO Y EVALUADO**

El detalle del contenido del estudio a supervisar y evaluar, sin ser limitativo y pudiendo ser modificado y/o complementado a solicitud de la Entidad y/o Consultor dependiente de las necesidades, será el siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. SITUACIÓN ACTUAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI - 1ra Convocatoria - BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



4. METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION
- 4.1. Metrados
- 4.2. Presupuesto
- 4.3. Análisis de Costos Unitarios
- 4.4. Listado de Insumos
- 4.5. Fórmula Polinómica
- 4.6. Desagregado de Gastos Generales
- 4.7. Cronogramas
- 4.8. Cronograma de Avance de Obra
- 4.9. Cronograma de Avance Valorizado
- 4.10. Cronograma de Adquisición de Materiales
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6. ESTUDIOS BÁSICOS
- 6.1. Estudio Topográfico
- 6.2. Estudio de Demanda
- 6.3. Estudio de Mecánica de suelos.
- 6.4. Estudio de Gestión de Riesgos
- 6.5. Estudio de Impacto Ambiental
- 6.6. Estudio de evaluación de Riesgos
7. ANEXOS
- 7.1. Conformidad de diseño por parte de la UGEL Tacna
- 7.2. Conformidad del PROGRAMA ARQ. por parte de la UGEL Tacna
- 7.3. Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada la UGEL Tacna
- 7.4. Acta de libre disponibilidad del terreno.
- 7.5. Certificado de Inexistencia de Resilos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).
- 7.6. Autorizaciones, Boladeros, etc.
8. ESTUDIO ECONOMICO SOCIAL
9. MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO
10. PLANOS
- 10.1. Relación de Laminas.
- 10.2. Plano de ubicación
- 10.3. Plano Clave
- 10.4. Planos Topográficos
- 10.5. Planos en Planta y Perfil Longitudinal
- 10.6. Planos de Secciones Transversales
- 10.7. Planos según especialidad, entre otros.

El expediente técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 80 gramos, debidamente anillado, foliado, sellado y firmado en original y cinco copias originales.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1 o en la extensión en la cual sea más legible, de 110 gramos, debidamente incluidos en la carpeta para planos con micas protectoras.

III.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad Contratante suministrará al PROVEEDOR la información que posea y que ayude a la supervisión, evaluación y revisión del Expediente Técnico, contactos de autoridades e instituciones de área de intervención y las facilidades necesarias para su desarrollo, asimismo entregará la documentación siguiente:

- La factibilidad del perfil viable en el Invierte.pe, en versión digital CD, donde el PROVEEDOR deberá supervisar, evaluar y revisar que se haya tenido en cuenta las recomendaciones y conclusiones que se indican en el mismo.
- Documentación existente del diagnóstico técnico legal de saneamiento de inmuebles y disponibilidad de terrenos, si lo hubiere.
- Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".
- Otros que la Entidad crea conveniente para el logro de los objetivos del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ALCA. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



REC-12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI - 1ra Convocatoria - BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



También se designará a un profesional como representante de la Entidad, a fin de actuar como coordinador y apoyo para los requerimientos del servicio.

III.5. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Consultor se encargará totalmente de todos los servicios (todo costo) para la supervisión y evaluación de la Elaboración de los estudios definitivos para el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N° 2834214, los mismos que describirán los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Expediente Técnico. Respecto a consultas por parte de la Entidad, la consultoría emitirá únicamente su opinión técnica afín de agilizar los trámites internos de la Entidad, estando basada su evaluación solo criterios técnicos normativos vigentes.

III.5.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A suma Alzada

Bajo el Sistema de Suma Alzada, el POSTOR efectúa una oferta integral para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencia, en ese orden de prelación.

III.5.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Consultoría de Obra para la SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI: 2886570, asciende a la cantidad de S/ 225,000 (Dieciséis mil quinientos mil con 00/100 soles) el cual incluye impuestos de Ley, gastos generales y utilidades.

El Consultor presentará en su propuesta el sustento desagregado de sus gastos generales citándose a la normativa correspondiente.

DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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.

Se considera servicios "similares" a: Consultorías de elaboración de expedientes técnicos y/o consultoría en supervisión de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o similares en el sector de educación.

III.5.3. ADELANTOS

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo.

III.5.4. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

IV. REQUISITOS DEL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR

PERFIL MÍNIMO QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR

- Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, registrado en la ESPECIALIDAD EN CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B. El certificado de inscripción debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas, en aplicación de los Artículos 15 y 16 del RLCE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ALCA. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



REC-12

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- En caso de CONSORCIOS, se indica lo siguiente:
  - El número máximo de consorciados es de dos (2).

**PERSONAL CLAVE MINIMO REQUERIDO**

- El Personal Clave, tendrá participación de acuerdo a lo indicado en la estructura de Costos.
- La Colegiatura y habilidad de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva de acuerdo al Art. 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, por lo que se considera el personal clave siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO			
CANT.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FUNCIONES
01	Supervisor de proyecto (Participación al 100% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.	➤ Con experiencia profesional mínima de 03 años (36 meses) desde la colegiatura como Director, Jefe, Gerente, Residente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, Proyecto o Ingeniería, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras de Edificaciones, que se computa desde la colegiatura.
01	Especialista en Estructuras (Participación al 50% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.	➤ Con experiencia profesional mínima de 02 años (24 meses) desde la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Estructuras, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
01	Especialista en Arquitectura (Participación al 50% durante el plazo contractual)	Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.	➤ Con experiencia profesional mínima de 02 años (24 meses) desde la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Arquitectura, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Participación al 50% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil y/o Sanitario, Titulado, Colegiado y Habilitado.	➤ Con experiencia profesional mínima de 02 años (24 meses) desde la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Instalaciones Sanitarias, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
AREA GENERAL DE GESTION Y SERVICIOS  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



06/06/24

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



01	Especialista en Instalaciones Eléctricas (Participación al 50% durante el plazo contractual)	Ingeniero Electromecánico o Mecánico Electricista o Electricista, Titulado, Colegiado y Habilitado.	➤ Con experiencia profesional mínima de 02 años (24 meses) desde la colegiatura como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Instalaciones Eléctricas, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
----	--	---	---

La experiencia del plantel profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- ✓ Constancias de Servicios Prestados.
- ✓ Certificados o constancias de Trabajo.
- ✓ Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del plantel profesional clave propuestos. Los documentos de acreditación serán de acuerdo al Art. 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con sus modificaciones.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

Para poder participar en el proceso de selección, el CONSULTOR deberá acreditar los siguientes equipos mínimos requeridos para el Servicio de Supervisión y Evaluación, según se detalla:

- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Computadora estacionaria o computadora portátil (laptop).
- 01 Camioneta 4x4 o 4x2

ACREDITACIÓN: Se deberán adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento. En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Nota:

- ✓ El contratista deberá garantizar la operatividad y propiedad de los equipos mínimos requeridos, así como su disponibilidad inmediata para la ejecución del servicio, las antigüedades de los equipos serán verificados por la ENTIDAD, como requisito previo a la suscripción del contrato.
- ✓ Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado. De advertirse información falsa o inexacta se realizarán las acciones que correspondan.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.**

A continuación, se presenta la base legal para el proceso de supervisión de elaboración del estudio:

- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Norma A. 010 - Condiciones Generales de Diseño.
- Norma A. 040 Educación, del Reglamento Nacional de Edificaciones y su modificatoria aprobada por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- NORMA A.080 - Oficinas
- Norma A130 (Requisitos de seguridad) del Reglamento Nacional de Edificaciones, donde se mencionan sistemas de evacuación, desplazamientos de evacuación.
- Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
AREA GENERAL DE GESTION Y SERVICIOS  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



06/06/24

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- RVM. N° 084-2019-MINEDU-Norma técnica: "Criterios de Diseño para locales educativos de primaria y secundaria".
- Directiva DI-011-02-PRONIED del 08/07/2022 "Orientaciones para la asistencia técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de Gobiernos regionales y locales"
- Normas para el proceso de racionalización de plazas del personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de educación en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva, así como en programas educativos.
- Norma técnica: "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica"
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- Resolución Ministerial N° 007-2022-MINEDU que aprueban la vigencia del documento "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2022- 2024" para la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2023- 2025.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU que aprueba Criterios de Diseño para Locales Educativos de Nivel de Educación Inicial.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 058-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial. • Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos"
- Resolución directoral ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que asignó a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos
- Criterios de diseño para el taller de la espacialidad de educación para el trabajo.
- Otras Normas técnicas de control aplicables.

**VI. SEGUROS**

Se cumplirá con las medidas de seguridad que exige la normativa vigente la cual será a cargo del contratista.

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**  
(no corresponde).

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE SERVICIO**

**LUGAR DE SERVICIO:**

El lugar de prestación del servicio de Supervisión y Evaluación, para la elaboración del Expediente Técnico se realizará en el Distrito de Ilabaya, las coordinaciones técnicas y administrativas correspondiente a la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico.

El área de influencia del proyecto se encuentra situado en el distrito de Ilabaya, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna.

**Ubicación del proyecto:**

Departamento : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", será como máximo de Ciento Ochenta (180) días calendario, que serán

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ÁREA DE INVERSIÓN DE INVERSIONES  
2024-11-27



08/11/24

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DE CENTRO POBLADO ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



contabilizados a partir del día siguiente de entregado el Expediente Técnico, en coordinación con la subgerencia de Supervisión de Inversiones.

ENTREGABLE	PLAZO
Entregable 01	A los Noventa (90) días calendario después del inicio de la vigencia del contrato.
Entregable 02	A los Noventa (90) días calendario después de la presentación del Entregable 01.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de haber facilitado la documentación (ficha técnica y/o perfil del proyecto y/o expediente técnico y/o primer entregable), del cual la Entidad suscribirá de ser necesario el Acta de Inicio del Servicio de Supervisión y Evaluación, hasta que el CONSULTOR otorgue la conformidad técnica al Expediente Técnico y demás documentos.

En caso de presentar observaciones el servicio prestado por el consultor encargado o encargado de la elaboración del Expediente Técnico, en el plazo para la revisión de la absolución de observación de E.T. será de quince (15) días calendario, las mismas que serán comunicadas a través de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la MDI, a fin de que el CONSULTOR encargado de la Supervisión y Evaluación del Expediente técnico remita la aprobación respectiva.

Del plazo de ejecución del servicio, solo se considerará los tiempos de evaluación y supervisión de algún entregable, mas no los tiempos los cuales el Consultor no tenga en su despacho documentación pendiente de revisión.

De existir demoras en la entrega de los estudios básicos, estudios especializados o del expediente técnico en general por parte del Proyectista, el cual implique necesario extender el plazo del Servicio de Supervisión y Evaluación, el Consultor tendrá el derecho de solicitar la respectiva ampliación o extensión del servicio en base a la normativa vigente.

**IX. ENTREGABLES**

Los entregables del servicio de Supervisión y Evaluación para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de detalle del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N° 2634214, deberá ser de la siguiente forma:

Los servicios se harán en dos (02) entregables, el informe que se entregue deberá ser firmado y sellado por el profesional encargado Supervisor y demás especialistas de corresponder, considerado en el contrato, para su aprobación. Se recalca que los entregables indicados no son específicos, estando sujetos a variación dependiendo de las necesidades de la Entidad y/o Proyectista o Responsable de la Elaboración del Estudio.

Los productos de la Supervisión y Evaluación son entregables que se resumen a continuación:

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
Entregable 1	Supervisión y Evaluación de documentación previa a Estudios. Supervisión y Evaluación de Estudios básicos. Supervisión y Evaluación de Anteproyecto.
Entregable 2	Supervisión y Evaluación de Estudios Especializados de Ingeniería. Supervisión y Evaluación de la Compatibilización total del Expediente Técnico.

La descripción y contenido de cada entregable se detallan en los siguientes numerales

**1. PRIMER ENTREGABLE**

El Supervisor y/o Evaluador, revisará los estudios básicos remitido por el proyectista encargado.

Revisar y Evaluar que los estudios básicos tengan el siguiente contenido (el cual puede ser variable de acuerdo a la evaluación del Supervisor de Proyecto):

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ÁREA DE INVERSIÓN DE INVERSIONES  
2024-11-27



08/11/24



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- Documentación correspondiente a la aprobación, registro y viabilidad el Proyecto de Inversión a nivel de Perfil
- Documentación correspondiente al saneamiento físico Legal de la propiedad
- Documentos de libre disponibilidad del terreno
- Estudios básicos
  - Estudio de Demanda
  - Estudio Topográfico
  - Estudio de Mecánica de Suelos
  - Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
  - Proyecto de Demolición
- Anteproyecto de Arquitectura

El contenido del entregable no está limitado solo a lo mencionado anteriormente. Puede ser modificado o complementado si la Entidad o el Consultor lo solicita, dependiendo de las necesidades específicas, así como del tipo, características y complejidad de la obra.

## 2. SEGUNDO ENTREGABLE

Revisar y evaluar las diferentes especialidades, las cuales tendrán el siguiente contenido (el cual puede ser variable de acuerdo a la evaluación del Supervisor de Proyecto):

- Especialidad de Arquitectura -evacuación y Señalización
  - Resumen ejecutivo
  - Memoria Descriptiva
  - Evaluación de Estado situacional de la edificación existente
  - Memoria de cálculo
  - Metrados
  - Especificaciones técnicas
  - Plano de Planta por módulos, cortes y elevaciones, planos de detalles
- Especialidad de Estructuras
  - Resumen ejecutivo
  - Memoria Descriptiva
  - Evaluación estructural de Estado situacional de la edificación existente
  - Memoria de cálculo de la edificación propuesta
  - Metrados de estructuras (demoliciones, estructural nueva propuesta)
  - Especificaciones técnicas
  - Planos de estructuras (cimentaciones, aligerados, vigas, detalles, etc.
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas
  - Memoria Descriptiva
  - Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas de la edificación propuesta
  - Metrados
  - Especificaciones técnicas
  - Planos de instalaciones
- Especialidad de Instalaciones Electromecánicas
  - Memoria Descriptiva
  - Memoria de cálculo de instalaciones mecánicas de la edificación propuesta
  - Metrados
  - Especificaciones técnicas
  - Planos de instalaciones
- Especialidad de Comunicaciones
  - Memoria Descriptiva
  - Memoria de cálculo de instalaciones mecánicas de la edificación propuesta
  - Metrados
  - Especificaciones técnicas
  - Planos de instalaciones
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
  - Memoria Descriptiva
  - Memoria de cálculo de instalaciones mecánicas de la edificación propuesta
  - Metrados

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JUAN GARCÍA PINTO  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



REC-03



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- Especificaciones técnicas
- Planos de instalaciones
- Metrados costos, presupuestos y programación
  - Metrados consolidado todas las especialidades
  - Presupuesto
  - Análisis de Costos Unitarios
  - Listado de Insumos
  - Fórmula Polinómica
  - Desagregado de Gastos Generales
  - Cronogramas
  - Cronograma de Avance de Obra
  - Cronograma de Avance Valorizado
  - Cronograma de Adquisición de Materiales
- Colizaciones
  - Panel Fotográfico
- Anexos:
  - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).
  - Factibilidad de Servicios, agua, luz, etc.
  - Autorizaciones, Botaderos, etc.

El contenido del entregable no está limitado solo a lo mencionado anteriormente. Puede ser modificado o complementado si la Entidad o el Consultor lo solicita, dependiendo de las necesidades específicas, así como del tipo, características y complejidad de la obra.

## Conformidad

Los entregables 01 y 02 deberán ser Subsanados por el proyectista en caso de presentarse observaciones por parte del Supervisor y/o Evaluador, quien dará su aprobación y/o conformidad y gestionará ante la Entidad la conformidad para el pago respectivo.

- Un (01) juego (COPIA SIMPLE) de las CARTAS emitidas por el CONSULTOR, donde su plantel profesional emita observaciones y/o conformidad al expediente técnico.
- 01 CD y/o DVD que contenga la información digital completa del expediente Técnico que aprobó y/o otorgo conformidad el CONSULTOR.
- Además, deberá tener el expediente Técnico donde se visualice la firma de su plantel profesional y "V"B" del CONSULTOR en señal de conformidad del Expediente Técnico.

\*Asimismo, se indica que el Supervisor presentará su propio Plan de Trabajo de Supervisión y Evaluación del Proyecto el cual abarque todas las actividades a desarrollar para lograr los objetivos propuestos estableciendo los recursos humanos, administrativos y logísticos necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El Plan de Trabajo sin ser limitativo a pedido de la Entidad constará del siguiente contenido:

- Antecedentes
- Metas y Objetivos a alcanzar
- Metodología para la supervisión y evaluación del estudio.
- Organigrama del personal que participará.
- Actividades/tareas a realizar, duración, fases e interrelaciones, hitos, fechas tentativas de entrega de todos los entregables.
- Documentos finales/Informes/Entregables
- Cronograma de Actividades con ruta crítica.
- Cronograma de participación del personal de la Supervisión
- Matriz de Riesgos advertidos
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JUAN GARCÍA PINTO  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



REC-03



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



El Plan de Trabajo se debe entregar como máximo en un plazo de veinte (20) días calendario a partir del inicio del servicio (inicio de la vigencia de la suscripción del contrato).

El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, demostrando coherencia con los presentes Términos de Referencia y propuestas de mejora, de ser el caso. El Plan de trabajo, deberá poder ser actualizado a pedido de la Entidad cuando existan variaciones durante el plazo y/o metodología de ejecución del contrato.

#### X. CONFORMIDAD

La Entidad a través del Área Usaria emitirá la conformidad respectiva por cada Entregable, previo informe de procedencia técnica de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

La Entidad a través del Área Usaria emitirá la conformidad respectiva por cada Entregable, previo informe de aprobación y/o conformidad técnica por parte de la subgerencia de Supervisión de inversiones.

El entregable que se encuentre incompleto, será declarado como NO CONFORME, de acuerdo al artículo 145 del RLCE y se devolverá para su respectiva reevaluación y/o reformulación según corresponda.

#### XI. FORMA DE PAGO

Se realizará en dos (02) pagos, la conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria previa presentación de la carta del Contratista e Informes del Supervisor y/o Evaluadores.

Para lo cual el Contratista deberá adjuntar:

- ✓ Carta de conformidad del Servicio.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Copia del Contrato y/o de la Orden de Servicio (o/s) notificada.
- ✓ Informes detallados del Supervisor de Proyecto y/o Especialistas según corresponda.
- ✓ Adjuntar lo indicado en el numeral IX del presente término de referencia.

Entregable	Contenido del Entregable	Forma de pago (%)
Entregable 1	Supervisión y Evaluación de documentación previa a Estudios Supervisión y Evaluación de Estudios básicos. Supervisión y Evaluación de Anteproyecto.	50%
Entregable 2	Supervisión y Evaluación de Estudios Especializados de Ingeniería. Supervisión y Evaluación de la Compatibilización total del Expediente Técnico.	50%

#### XII. CONFIDENCIALIDAD

- El consultor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.
- Queda establecido y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, debe ser cuidadosamente respetada, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- En tal sentido, el CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares por la Entidad, en materia de seguridad de la Información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de CONSULTOR.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnóstico, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el CONSULTOR.

#### XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- El Consultor será responsable del planteamiento, programación del servicio, así como su calidad técnica, que deberá ser realizado en concordancia con la normalidad vigente para este tipo de servicio.
- El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del presente servicio ofertado por un plazo de siete (7) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
- El proveedor será responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de los anexos, dicha información es referencial y no es limitativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ÁREA USARIA  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



RECIBIDO



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



#### XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

(no Corresponde).

#### XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

(no Corresponde).

#### XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

A cargo del proveedor, el proveedor se hará responsable de la movilidad (viáticos) de su personal para realizar el presente servicio.

#### XVII. PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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

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

Se considera justificado el retraso cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentando, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

c) Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo. La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

#### XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregables sin la firma y sello de especialista y/o supervisor de proyecto	1.50% del monto contractual vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
2	Entregables o informe incompleto a lo solicitado	1.50% del monto contractual vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
3	Inasistencia a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista propuesto a las reuniones según lo solicitado por la entidad.	1.50% del monto contractual vigente	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

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

#### XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las entidades pueden resolver el contrato en los casos en que el contratista:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ÁREA USARIA  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



RECIBIDO



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES**



- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por sobreviviente a perfeccionamiento del contrato que no sea imputable y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de contrato.

- El **PROVEEDOR** 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

- Asimismo, el **PROVEEDOR** 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 indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores.

- Además, el **PROVEEDOR** debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### Serán a cargo del contratista

La presente contratación se financia con los recursos asignados para la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I. E. GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO ILABAYA, DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N° 2634214.

SECUENCIA FUNCIONAL	: 710-2024
ESPECÍFICA DE GASTO	: 2.6.81.31
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 5-18 - Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y participaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILO-ILO  
 ARQ. CARLOS JOSE BARRANTZ GARCIA  
 C.R. 1724  
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



\*Año de la unidad, la paz y el desarrollo\*  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN EL GUSTAVO ANTONIO PINTO ZEBALLOS DEL CENTRO POBLADO LABAYA DISTRITO DE LABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

MONTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	: \$/ 225,000.00 Soles
PLAZO DE EJECUCION DE LA SUPERVISIÓN	: 180 días calendario

(I) GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA									
A		PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y AUXILIAR							111,000.00
	DESCRIPCIÓN	UNID.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	SUELDO	SUB TOTAL	TOTAL	
	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE		1.00						
	SUPERVISOR DE PROYECTO	MES	1.00	100.00%	6.00	7,500.00	45,000.00		
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	50.00%	6.00	5,500.00	16,500.00		
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	50.00%	6.00	5,500.00	16,500.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	50.00%	6.00	5,500.00	16,500.00		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS ELECTRICAS	MES	1.00	50.00%	6.00	5,500.00	16,500.00		
								111,000.00	
B		LEYES Y BENEFICIOS SOCIALES							38,850.00
	DESCRIPCIÓN	UNID.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	PRECIO	SUB TOTAL	TOTAL	
	DEL PERSONAL PROFESIONAL	%	1.00	35.00%			38,850.00		
								38,850.00	
C		ALQUILERES Y SERVICIOS							38,850.00
	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	% PART.	TIEMPO	PRECIO	SUB TOTAL	TOTAL	
	ALQUILER DE EQUIPOS Y VEHICULOS	SER	1.00	100.00%	6.00	4,000.00	24,000.00		
	ALQUILER DE OFICINA	SER	1.00	100.00%	6.00	800.00	4,800.00		
								28,800.00	
E		MATERIALES, UTILES DE OFICINA, VESTUARIO Y OTROS							2,948.07
	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	% PART.	TIEMPO	PRECIO	SUB TOTAL	TOTAL	
	UTILES DE ESCRITORIO	CLB	1.00	100.00%	1.00	1,000.00	1,000.00		
	IMPRESIONES Y PLOTEOS	GLB	1.00	100.00%	1.00	1,300.00	1,300.00		
	OTROS	GLB	1.00	100.00%	1.00	548.07	548.07		
								2,948.07	
SUB TOTAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA								181,598.07	
COMPONENTES DE LOS COSTOS DE SUPERVISIÓN									
(1)	SUB TOTAL DE COSTOS DE SUPERVISIÓN								
(2)	UTILIDAD (5.00%)							9,079.90	
(3)-(1)+(2)	SUB TOTAL PRESUPUESTO SIN IGV							190,677.97	
(4)	I.G.V. (18.00%)							34,322.03	
(1)+(3)+(4)	PRESUPUESTO TOTAL							225,000.00	

MUNICIPIO RURAL DISCRECIONAL DE ILABAY  
ARQ. C. ROLANDO JOSE BELTRAN PERE  
C. 17247  
SUCEDENTE DE SU PREDECESOR DE RAY, ILABAY



#### 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>	
<u>Requisitos:</u>	
Ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, registrado en la Especialidad en Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría B.	
<b>Importante</b>	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia Simple del Registro Nacional de Proveedores, registrado en la Especialidad en Consultoría de obras en edificaciones y afines – Categoría B.	
<b>Importante</b>	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil y/o Arquitecto del personal clave requerido como <b>Supervisor de Proyecto</b>.</li> <li>TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil del personal clave requerido como <b>Especialista en Estructuras</b>.</li> <li>TÍTULO PROFESIONAL de Arquitecto del personal clave requerido como <b>Especialista en Arquitectura</b>.</li> <li>TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil y/o Sanitario del personal clave requerido como <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>.</li> <li>TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Electromecánico o Mecánico Electricista o Electricista del personal clave requerido como <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>.</li> </ul>	
<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>Importante</b>	
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.

### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

- Con experiencia profesional mínima de tres (03) años, que se computa desde la colegiatura, como Director, Jefe, Gerente, Residente, Supervisor, Coordinador o la combinación de Estudios, Proyecto o Ingeniería; en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras de Edificaciones; del personal clave requerido como **Supervisor de Proyecto**.
  - Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, que se computa desde la colegiatura, como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Estructuras, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general; del personal clave requerido como **Especialista en Estructuras**.
  - Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, que se computa desde la colegiatura, como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Arquitectura, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general; del personal clave requerido como **Especialista en Arquitectura**.
  - Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, que se computa desde la colegiatura, como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Instalaciones Sanitarias, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general; del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Sanitarias**.
- Con experiencia profesional mínima de dos (02) años, que se computa desde la colegiatura, como Especialista, Ingeniero, Especialista Ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos en Instalaciones Eléctricas, en la ejecución y/o supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle en obras en general; del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Eléctricas**.

#### 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.

#### **Importante**

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.

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Impresora Multifuncional
01	Computadora Estacionaria o Computadora Portátil (Laptop)
01	Camioneta 4x4 o 4x2

#### 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.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **CONSULTORÍAS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O CONSULTORÍA EN SUPERVISIÓN DE OBRAS DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O PRIVADO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O SIMILARES EN EL SECTOR DE EDUCACIÓN.**

#### 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<sup>16</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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

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

(...)

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

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.  <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>17</sup> .  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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= [03] <sup>18</sup> veces el valor referencial: [30] puntos  M >= [02] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [20] puntos  M > [01] <sup>19</sup> veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [10] puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	70 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  I ITEM 1. Plan de trabajo	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [70] puntos  No desarrolla la metodología que sustente la oferta

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos  
M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	2. Alcances y responsabilidades del consultor 3. Descripción de las actividades a desarrollar  II ITEM 4. Plan o metodología de la consultoría 5. Cronograma de actividades (Diagrama Gantt y Pert CPM) 6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico  III ITEM 7. Matriz de asignación de responsabilidades 8. Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría 9. Conclusiones y recomendaciones  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### Importante

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

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención*

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)			

#### Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras 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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</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</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
<b>2</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos		
	Monto total de la obra		
<b>6</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7</b>	<b>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° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria

Presente.-

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

**Datos del consorciado 1**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>26</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado 2**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>27</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

**Datos del consorciado ...**

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>28</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:

<sup>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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 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° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</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° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria

Presente.

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</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>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 41-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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