

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDCNV-CS SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 370 – CASERÍO SANTA CLARA, DISTRITO DE CRISTO NOS VALGA–PROVINCIA DE SECHURA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**

---

<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 pago 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.

<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>



**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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**

<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)

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

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

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

#### **1.10. 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 accesoria, 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 CRISTO NOS VALGA  
RUC N° : 20171665141  
Domicilio legal : Calle Dos de Mayo N° 603 Mz. W Lt. 2  
Teléfono: : .....  
Correo electrónico: : .....

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 370 – CASERÍO SANTA CLARA, DISTRITO DE CRISTO NOS VALGA–PROVINCIA DE SECHURA - DEPARTAMENTO DE PIURA”.

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

El valor referencial asciende a S/ 258,691.40 (Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Noventa y Uno con 40/100 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 mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 258,691.40 (Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Noventa y Uno con 40/100 soles), INCLUYE IGV]	S/ 232,822.26 (Ochenta y seis mil cuatrocientos 00/100 soles)	S/ 284,560.54 (Ciento cinco mil seiscientos 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 Resolución de Alcaldía 0097-2023-MDCNV/A el 24 de marzo del 2023.

<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

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **90 días calendarios** contados desde el día siguiente a la suscripción del Contrato, 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 en caja de la Entidad, y recabar las bases en la Unidad de Logística de la Entidad, ubicada en Av. Calle Dos de Mayo N° 603 Mz. W Lt. 2.

#### 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.

- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica a la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Normas indicadas en la sección general de las presentes bases.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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*

<sup>9</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/>

*literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>12</sup>.
- k) 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.
- l) 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>13</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- *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>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, ubicada en Av. Calle Dos de Mayo N° 603 Mz. W Lt. 2.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

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

Los pagos se harán mediante desembolsos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

N° PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	% DE PAGOS
1	Conformidad del primer entregable por parte del Área de Infraestructura y Obras.	30
2	Conformidad del Segundo entregable por parte del Área de Infraestructura y Obras.	50
3	Aprobación del Expediente Técnico definitivo por parte de LA ENTIDAD mediante acto resolutivo correspondiente, según los lineamientos del PRONIED, y previa conformidad del Área de Infraestructura y Obras.	20

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, en SOLES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, para lo cual EL CONSULTOR debe solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, comprobante de pago, entre otros.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación será el Área de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga y deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios, después de dicha solicitud, a fin que LA ENTIDAD cumpla con la obligación de efectuar el pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de valorización de supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en ubicada Av. Calle Dos de Mayo N° 603 Mz. W Lt. 2.



### 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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 370 – CASERÍO SANTA CLARA, DISTRITO DE CRISTO NOS VALGA–PROVINCIA DE SECHURA - DEPARTAMENTO DE PIURA”.**

Código único de inversión 2537225

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la REFORMULACION del Expediente Técnico del PIP: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 370 – CASERÍO SANTA CLARA, DISTRITO DE CRISTO NOS VALGA–PROVINCIA DE SECHURA - DEPARTAMENTO DE PIURA**”, con código único de inversión 2537225.

### **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Teniendo en consideración continuar con el ciclo del proyecto de inversión pública, se requiere dar inicio a la fase de inversión a través de la elaboración del estudio definitivo (Expediente Técnico detallado de obra), el cual tiene como finalidad determinar los costos, así como el diseño preliminar del proyecto para su etapa de ejecución.

En este contexto se ha considerado prioritario la contratación de un CONSULTOR para la REFORMULACION del citado estudio.

### **III. AREA USUARIA SOLICITANTE**

Área de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga.

### **IV. ENTIDAD CONTRATANTE**

La Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga, con domicilio legal en Calle Dos de Mayo N°603, Mz. W Lt.2, distrito de Cristo Nos Valgan, provincia de Sechura, región Piura.

### **V. UBICACION DEL PROYECTO**

Región	: Piura.
Provincia	: Sechura.
Distrito	: Cristo Nos Valga.
Centro Poblado	: Santa Clara.

### **VI. ANTECEDENTES**

La ejecución del proyecto se sustenta en la necesidad de la población estudiantil del Caserío Santa Clara, Distrito de Cristo Nos Valga, de contar con el mejoramiento de los servicios Educativos, de tal forma que contribuya a mejorar la calidad de la infraestructura educativa de los estudiantes del caserío Santa Clara.

Actualmente la infraestructura del servicio educativo del caserío Santa Clara es deficiente y no cuenta con los espacios adecuados según la normativa, por lo que se requiere su mejoramiento, para lo cual

la gestión municipal actual está priorizando este tipo de proyectos y obras dentro de la PMI 2023 - 2026, contribuyendo de esta manera al cierre de brechas.

**Así mismo este proyecto será evaluado y gestionado el financiamiento al Ministerio de Educación, a través del Sistema descentralizado de Asistencia Técnica del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), por lo cual debe adecuarse a los lineamientos y directivas que propone dicho Ministerio.**

La Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga, con el fin de mejorar la infraestructura del servicio educativo, intervendrá en la REFORMULACION del expediente técnico, logrando de esta manera su ejecución a fin de tener:

- Infraestructura Educativa de calidad.
- Adecuados ambientes educativos que brinden confort a los estudiantes.
- Prestacion del servicio educativo en óptimas condiciones.
- Prestación de servicio educativo en forma adecuada.

En el marco de los objetivos de la gestión municipal 2023 – 2026, la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga, en coordinación con las autoridades de los sectores involucrados en el proyecto, definen la reformulación del EXPEDIENTE TÉCNICO, con la finalidad de lograr su ejecución a fin de reducir costos logísticos, reducir costos de transacción, promover y favorecer el acceso al servicio educativo, así como mejorar los niveles de calidad de infraestructura educativa en beneficio de los estudiantes.

## **VII.DESCRIPCION DEL PROBLEMA**

Inadecuada infraestructura del servicio educativo del caserío Santa Clara del distrito de Cristo Nos Valga.

La Institución Educativa N° 370, cuenta con un local educativo ubicado en la parte céntrica del caserío Santa Clara y cuenta con la siguiente infraestructura:

Se cuenta con un total de 2 aulas de material noble con cobertura liviana de eternit, sobre estructura de madera. Cabe mencionar que estas infraestructuras presentan más de 10 años y producto de que han sido construidas antes de la ejecución de obras de pavimentación de las vías, el nivel de piso habría quedado por debajo de la vía; situación que ocasionaba constantes acumulaciones de agua dentro de la institución educativa y que a la vez han generado problemas en los cimientos de estas infraestructuras, debilitándolas y generando socavamientos en partes localizadas.

Igualmente debe manifestarse, que estas infraestructuras, si bien cuentan con pisos de cerámico en buen estado, no cuentan con una adecuada ventilación y condiciones de confort para los estudiantes; aunado a que se ubican en una zona calurosa, el tipo de cobertura y la falta de ventilación afectan negativamente las condiciones para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Debido a que esta problemática ha sido recogida por las autoridades de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga, es que ha considerado conveniente unificar criterios orientados a buscar la solución

definitiva e integral al problema de mejoramiento de la infraestructura educativa del caserío Santa Clara del distrito de Cristo Nos Valga.

## VIII. OBJETIVOS

Teniendo en consideración continuar con el ciclo del proyecto de inversión pública, se requiere dar inicio a la fase de inversión a través de la elaboración del estudio definitivo (expediente técnico detallado de obra), el cual tiene como finalidad determinar los costos, así como el diseño preliminar del proyecto para su etapa de inversión.

### 8.1 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

- El objetivo, de los presentes términos de referencia, es la contratación de un CONSULTOR (Persona natural o jurídica), con amplio conocimiento y experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura educativa, para que se encargue de la REFORMULACION del expediente técnico: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 370 – CASERÍO SANTA CLARA, DISTRITO DE CRISTO NOS VALGA–PROVINCIA DE SECHURA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**, con código único de inversión 2537225; debiendo elaborarse el mismo a nivel de ejecución de obra.
- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos términos de referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, pudiendo EL CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del expediente técnico detallado.
- Los presentes términos de referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR.

### 8.2 DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño estructural e instalaciones especiales del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por

omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR.

### 8.3 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objeto del presente servicio incluye la aprobación y conformidad de los estudios básicos y Expediente Técnico: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 370 – CASERÍO SANTA CLARA, DISTRITO DE CRISTO NOS VALGA–PROVINCIA DE SECHURA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**, con código único de inversión **2537225**. **EL CONSULTOR**, para los objetivos del estudio, podrá ampliar o profundizar el servicio (no podrá reducirlos), sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todo los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Los alcances del servicio son los siguientes:

- La REFORMULACION DEL Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.
- Elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras.
- EL CONSULTOR realizará una evaluación ambiental que muestre los impactos positivos y negativos derivados de la construcción de la obra, estableciendo las medidas a tomar para reducir la contaminación y las molestias físicas que provoque la obra, de modo de no alterar la salud y comodidad de los vecinos y usuarios y gestionará su aprobación ante LA ENTIDAD competente.
- Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, EL CONSULTOR deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de EL CONSULTOR, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

### IX. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL

En relación con otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación:

- Resoluciones ministeriales y decretos supremos u otras normativas emitidas por los sectores respectivos según las especialidades consideradas en el Expediente Técnico.
- Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias. (11/07/2014). Diario Oficial El Peruano.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N.° 30225) , y sus modificatorias, aprobado por Decreto Supremo N.° 344-2018-EF, (31/12/2018). Diario Oficial El Peruano.

- Decreto Legislativo N.º 1252, del 01/12/2016, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N.º 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1341, del 07/01/2017; la Ley N.º 30680, del 14/11/2017; el Decreto Legislativo N° 1432 del 16/09/2018; y, el Decreto Legislativo N.º 1486, del 10/05/2020.
- Decreto Supremo N.º 284-2018-EF, del 09/12/2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, modificado por el Decreto Supremo N.º 179-2020-EF, del 07/07/2020.
- Decreto Supremo N.º 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9 de diciembre de 2018, modificado por el Decreto Supremo N.º 179-2020-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 7 de julio de 2020).
- Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019), modificada por la Resolución Directoral N.º 006-2020- EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N.º 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- Resolución Directoral Ejecutiva N.011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprueba las directiva “orientaciones para la asistencia tecnica a expedientes tecnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversion publica a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025"
- Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular nivel inicial".
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución Directora! Ejecutiva N° 007-2019-MINEDUNMGI-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".
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 1440, del 16/09/2018, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N.º 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27885, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

- RMV N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencias Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones (Norma Técnica E.050, E.060, GH.0.20, CE.010 y las que resulten aplicables).
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC), aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA, registro del Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo y sus modificatorias.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil según corresponda y, otros relacionados y vigentes.

## **X. GLOSARIO DE TERMINOS**

- AREA USUARIA: Área de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga (MDCNV).
- EL CONSULTOR: Contratista/consultor ejecutor de la elaboración del Expediente Técnico de la obra. (Proyectista).
- EL SUPERVISOR: Contratista/consultor revisor/evaluador de la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- LA ENTIDAD: Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga (MDCNV).
- PRONIED: Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- ASITEC: Asistencia Técnica.
- LCE: Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.
- OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones.
- RLCE: D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

## **XI. ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES**

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

## **XII.MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CRISTO NOS VALGA (LA ENTIDAD)**

Las responsabilidades y funciones de LA ENTIDAD son:

- Comunicar a EL CONSULTOR que se le adjudicó el servicio de consultoría la fecha de entrada en vigencia del contrato.
- Entrega de copia de los estudios de pre inversión y/o información del tipo de ejecución del proyecto a fin de calcular los costos de gastos generales.
- Orientación para la elaboración del expediente.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, agua, y otros que se requiera.
- Revisar, realizar observaciones y/o dar conformidad a los productos y/o avances presentados por EL CONSULTOR.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda.
- Aprobar las adiciones, reducciones y/o ampliaciones de plazo solicitados por EL CONSULTOR debidamente justificadas.
- Efectuar el pago correspondiente a solicitud de EL CONSULTOR en los plazos establecidos en el Contrato.
- LA ENTIDAD, a través del Área de Infraestructura y Obras, supervisará permanentemente la elaboración del estudio tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.
- La entidad deberá proporcionar la documentación de saneamiento físico legal del terreno a nombre del Ministerio de Educación.
- Siendo parte del objeto de la consultoría la aprobación del Expediente Técnico, EL SUPERVISOR debe tener presente que deberá exigir el cumplimiento de los contenidos mínimos para los estudios definitivos.
- A medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo a través de evaluaciones concurrentes entre EL CONSULTOR y LA ENTIDAD, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación electrónica a EL CONSULTOR.
- Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y/o penalizados por la Municipalidad Provincial de Paita de acuerdo al contrato firmado por EL CONSULTOR.
- Otras que se definirán en el contrato.

## **12.1 EL CONSULTOR**

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

- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la consultoría.



- Elaboración del expediente técnico del proyecto, tomando como referencia el estudio de pre inversión, que ha sido declarado viable por LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
  - EL CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice, de acuerdo a la necesidad del proyecto.
  - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
  - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono). Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir si LA ENTIDAD lo requiere.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- EL CONSULTOR suscribirá todas las páginas del expediente técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la ELABORACIÓN del expediente técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta de EL CONSULTOR, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales tendrá responsabilidad específica, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico y absolverá las observaciones que le formule LA ENTIDAD, la misma que dispondrá de un equipo profesional para la supervisión del estudio.
- EL CONSULTOR está obligado a participar, en las comisiones de servicio en las que participen los especialistas revisores de LA ENTIDAD, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a dos (02) días calendario.

- Es responsabilidad de EL CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- EL CONSULTOR, cuando LA ENTIDAD lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar y luego el término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- EL CONSULTOR es responsable de levantar observaciones formuladas por LA ENTIDAD y por alguna otra entidad que por la naturaleza del proyecto tenga injerencia en ésta, en los plazos indicados de manera oportuna. En caso de incumplimiento se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, estudio de suelos y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- EL CONSULTOR es responsable por presentar el Expediente Técnico ante LA ENTIDAD efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que puedan hacer LA ENTIDAD contratante u otras entidades en las que se realice la gestión correspondiente para su posible financiamiento.
- EL CONSULTOR será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.
- EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo (personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Los profesionales que integran la propuesta técnica de EL CONSULTOR deberán asistir a las reuniones técnicas convocadas por LA ENTIDAD.
- Deberá suscribirse actas de cada reunión sostenida con LA ENTIDAD, cuyas copias deberán ser adjuntadas en los informes de EL SUPERVISOR, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes. La omisión de realizar las reuniones y/o levantar las actas será considerada incumplimiento contractual haciéndose acreedor a penalidad.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la Consultoría. En caso de retraso, deberá presentar la reprogramación del cronograma del estudio para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.

- EL CONSULTOR está obligada a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del expediente técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- De ser necesario, EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al CORDINADOR y/o SUPERVISOR de la consultoría que designará LA ENTIDAD, así como al equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando EL CONSULTOR.
- EL CONSULTOR deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Supervisión del estudio con la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse posteriormente.
- Constituye obligación contractual de EL CONSULTOR participar en las reuniones convocadas por EL SUPERVISOR asignado, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta. Deberá suscribir actas de cada reunión sostenida con EL SUPERVISOR. La negativa justificada o injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas será considerada incumplimiento contractual haciendo acreedor a penalidad.
- EL CONSULTOR deberá levantar las observaciones que el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV formule a los entregables. Asimismo, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que EL CONSULTOR deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.
- La evaluación y aprobación de los aspectos técnicos del estudio (revisión y aprobación de informes) estarán a cargo de EL SUPERVISOR que asigna al estudio el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV.
- La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, deberán ser calificadas por LA ENTIDAD, lo que debe ser tenido presente por EL CONSULTOR para los trámites que realice.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONSULTOR; las que se complementarán con los aquí listados.
- EL CONSULTOR es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure.
- 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 el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Es responsabilidad de EL CONSULTOR, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones requeridas, previos a la ejecución de obra.
- Es responsabilidad de EL CONSULTOR la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las etapas de esta consultoría.
- EL CONSULTOR determinará las medidas de control y/o mitigación ambiental de acuerdo con las disposiciones vigentes para el sector correspondiente.

- La ubicación de depósitos de materiales excedentes será de entera responsabilidad de EL CONSULTOR obtenerlas antes de la ejecución de la obra.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o data, deben estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.

### **XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

- El plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato o entrega de orden de servicio; así mismo EL CONSULTOR tendrá una reunión de coordinaciones presenciales con el Jefe del Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV.
- La inspección ocular (visitas de EL CONSULTOR a la zona de intervención), tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Expediente Técnico, que contemple la programación de metas prevista en el perfil del proyecto de Inversión pública, declarado viable. Así mismo producto de esta visita se genera un acta de inspección de campo, la cual deberá ser firmada por EL CONSULTOR y LA ENTIDAD representada por el Jefe del Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV. EL CONSULTOR evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a intervenir, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Los estudios de mecánica de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente; así mismo el levantamiento topográfico y otros estudios que correspondan a la naturaleza del proyecto.
- EL CONSULTOR, en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el Perfil, deberá informar al Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV.

### **XIV. DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por EL CONSULTOR para los fines de ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

La información básica alcanzada es referencial (Estudio de Preinversión a nivel de Perfil) y fue realizada el año 2022, la misma que puede ser mejorada, actualizada y/o complementada de acuerdo con la demanda que sustentan su intervención, situación actual y otros las mismas que serán verificadas por LA ENTIDAD.

Las consideraciones que se describen serán tomadas en cuenta para cada uno de los tramos que se desarrollarán a nivel de Expediente Técnico.

#### **14.1 CONSOLIDACION DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA**

La consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a las soluciones propuestas en el estudio de preinversión aprobado, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de la infraestructura educativa del proyecto a cargo de EL CONSULTOR.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen a EL CONSULTOR a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase de pre inversión, aprobada por la OPMI de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga.

En esta etapa, EL CONSULTOR deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de realizar y presentar un diagnóstico completo sobre la situación de la infraestructura de los servicios de infraestructura educativa, información que se confrontará con la proporcionada en el estudio de preinversión, debiendo complementarla y actualizarla con el fin de disponer de mayores elementos de juicio para una óptima formulación del Expediente Técnico.

#### **XV. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Se elaborará el Expediente Técnico de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), así como en la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED de fecha 06 de febrero del 2019.

El contenido mínimo del Expediente Técnico, que a continuación se pasa a describir, estará sujeto a ciertas consideraciones de presentación, los mismos que están en función a la naturaleza de la inversión de la obra (Instalación, rehabilitación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio), tipo de componente que incluyen los sistemas, magnitud y otros.

El Expediente Técnico deberá contener como mínimo lo siguiente:

#### **ÍNDICE**

Lista de los capítulos y contenidos del Expediente Técnico, indica el número de tomo y número de página en que aparecen:

- 1) ESTUDIOS BÁSICOS:
  - Estudio de demanda
  - Estudio topográfico
  - Estudio de mecánica de suelos
  - Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
  - Proyecto de Demolición.

2) ESPECIALIDADES

- Arquitectura, Evacuación y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Sanitarias
- Costos, Presupuesto y Programación

3) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
- Certificado de factibilidad de energía eléctrica.
- Certificado de factibilidad de suministro de agua potable y alcantarillado.
- Libre disponibilidad de terrenos.
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

**15.1 ESTUDIO DE DEMANDA. –**

En cumplimiento del Anexo N°05 la Ficha de revisión Especifica de Estudio demanda de Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

**15.1.1. Memoria descriptiva**

**15.1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha**

**15.1.3. Anexos\***

**15.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

En cumplimiento del Anexo N°06 - Ficha de revisión Especifica de Estudio topográfico de Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

**15.2.1. Informe Topográfico**

**15.2.2. Planimetría general**

**15.2.3. Anexos**

**15.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

En cumplimiento del anexo N°07 - Ficha de revisión Especifica de Estudio de Mecánica de Suelos de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

**15.3.1. Memoria Descriptiva**

- 15.3.2. Memoria de Calculo
- 15.3.3. Planimetría de Calicatas
- 15.3.4. Anexos

#### **15.4. EVALUACION ANTE RIESGOS DE DESASTRES NATURALES**

En cumplimiento del anexo N°08 - Ficha de revisión Especifica de evaluación ante riesgos de desastres naturales de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.4.1. Informe de evaluación de riesgos (Especialista registrado por CENEPRED)
- 15.4.2. Anexos

#### **15.5. PROYECTO DE DEMOLICIÓN.**

En cumplimiento del anexo N°10 - Ficha de revisión Especifica de Demolición de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.5.1. Memoria Descriptiva
- 15.5.2. Informe técnico de sustento
- 15.5.3. Planimetría General
- 15.5.4. Anexos

#### **15.6. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

En cumplimiento del anexo N°09 y anexo N°12 -Fichas de revisión Especifica de Arquitectura, evacuación y señalización de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.6.1. Plano de ubicación y localización
- 15.6.2. Memoria descriptiva de arquitectura
- 15.6.3. Planimetría de plantas
- 15.6.4. Planimetría de cortes y elevaciones
- 15.6.5. Planimetría de detalle
- 15.6.6. Cuadro de acabados de arquitectura
- 15.6.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
- 15.6.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
- 15.6.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 15.6.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 15.6.11. Planimetría de evacuación y señalización
- 15.6.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 15.6.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- 15.6.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)



- 15.6.15. Plan de contingencia
- 15.6.16. Certificado de Parámetros Urbanísticos\*
- 15.6.17. Anexos

## **15.7. ESTRUCTURAS**

En cumplimiento del anexo N°13 Ficha de revisión Especifica de Estructuras de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.7.1. Memoria descriptiva de estructuras
- 15.7.2. Memoria de cálculo de estructuras
- 15.7.3. Planimetría general
- 15.7.4. Planimetría de detalle
- 15.7.5. Especificaciones técnicas de estructuras
- 15.7.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
- 15.7.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- 15.7.8. Anexos

## **15.8. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

En cumplimiento del anexo N°14 - Ficha de revisión Especifica de instalaciones eléctricas de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.8.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.8.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.8.3. Planimetría general
- 15.8.4. Planimetría de detalle
- 15.8.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.8.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.8.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)

## **15.9. INSTALACIONES SANITARIAS**

En cumplimiento del anexo N°15 - Ficha de revisión Especifica de instalaciones sanitarias de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.9.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 15.9.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 15.9.3. Planimetría general
- 15.9.4. Planimetría de detalle
- 15.9.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias



- 15.9.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 15.9.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- 15.9.8. Anexos

## **15.10. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

En cumplimiento del anexo N°17 - Ficha de revisión Especifica de costos, presupuesto y programación de la Directiva denominada “orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, lo cual incluye:

- 15.10.1. Hoja de consolidado
- 15.10.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- 15.10.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- 15.10.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 15.10.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.10.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 15.10.7. Cuadro de análisis de costos indirectos
- 15.10.8. Resumen de cotizaciones de arquitectura
- 15.10.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- 15.10.10. Resumen de cotizaciones de estructuras
- 15.10.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.10.12. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- 15.10.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- 15.10.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- 15.10.15. Relación de materiales e insumos de estructuras
- 15.10.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.10.17. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 15.10.18. Presupuesto desagregado de arquitectura
- 15.10.19. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 15.10.20. Presupuesto desagregado de estructuras
- 15.10.21. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.10.22. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 15.10.23. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 15.10.24. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- 15.10.25. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 15.10.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 15.10.27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 15.10.28. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 15.10.29. Hoja de resumen de presupuesto
- 15.10.30. Cronograma de avance de obra (Gantt)
- 15.10.31. Cronograma valorizado

- 15.10.32. Curva S
- 15.10.33. Cronograma de desembolsos
- 15.10.34. Anexos

## **15.11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

### **15.11.1. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Emitida por la Unidad Ejecutora. En sus considerandos debe indicar el número de informe y nombre del profesional de LA ENTIDAD que ha revisado, da conformidad y recomienda aprobar el Expediente Técnico, y el nombre del proyectista. Debe indicar que dichos profesionales se encuentran colegiados y habilitados para ejercer la profesión. En su parte resolutive debe indicar los valores del presupuesto de obra, del presupuesto de supervisión y del costo en que se incurrió en la elaboración del Expediente Técnico.

### **15.11.2. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Con ello se garantiza el requerimiento de energía eléctrica para el sistema (debe detallar potencia entregada y punto de diseño)

### **15.11.3. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**

Con ello se garantiza el requerimiento de suministro de agua potable y alcantarillado.

### **15.11.4. LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS.**

El saneamiento físico legal y/o disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto (ejecución física de la inversión) estarán a nombre del Ministerio de Educación.

Para ello LA ENTIDAD solicitante deberá sustentar la disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto con:

Certificado Literal de dominio del predio, inscrito de manera definitiva en SUNARP a nombre del Ministerio de Educación.

### **15.11.5. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).**

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie.

El presente punto se rige por el Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04/10/2014 del Ministerio de cultura u otra que pueda modificarla.

El CIRA que LA ENTIDAD solicitante presente deberá incluir el oficio con el cual el Ministerio de Cultura remite el CIRA, el CIRA propiamente dicho, la memoria descriptiva y los planos aprobados por el Ministerio de Cultura. La documentación del CIRA debe presentarse en original o copia legalizado por Notario.

EL SUPERVISOR deberá revisar que el área del CIRA que LA ENTIDAD solicitante presente abarca a la totalidad del área que ocuparán las infraestructuras de la inversión que

#### **15.12. FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS DE LA UNIDAD EJECUTORA**

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas de la Unidad Ejecutora que han participado en su elaboración (personal de planta o tercerizado) y los que han participado en la revisión del mismo (personal de planta o tercerizado).

La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- Poseer grado académico y título profesional de ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú
- Contar con número de registro en el libro de matrícula de los miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP y/o Colegio de Arquitectos del Perú.
- Estar habilitado por el CIP o CAP, según sea el caso.

##### **15.12.1 Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del Expediente Técnico**

Este requisito podrá cumplirse si se presenta cualquier documento que no sea el expediente técnico propiamente en donde figure el nombre, la firma y sello de los profesionales mencionados como por ejemplo contrato, cartas o informes de presentación de entregables del expediente técnico etc. o carta elaborada expresamente para el cumplimiento de este punto. (En este caso en este documento

se deberá indicar que el profesional en mención ha sido contratado por la municipalidad para la elaboración del expediente técnico en la especialidad que corresponda).

## **15 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para el desarrollo del expediente técnico se deberá hacer uso de información básica contenida en el Estudio de Preinversión viable.

EL CONSULTOR contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con LA ENTIDAD a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del expediente definitivo, LA ENTIDAD procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus especialidades y componentes.

EL CONSULTOR no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

### **Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades**

EL CONSULTOR deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes existentes, así mismo deberá dar solución técnica a interferencias que se encontrarán durante la elaboración del expediente técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondientes.

### **Inspección y trabajo de campo**

- Inspección ocular y evaluación de la infraestructura existente, pendientes y grado de compactación, que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona del estudio, así como efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la elaboración del proyecto y su ejecución.
- Toda información de las instalaciones existentes deberá estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acotando su distancia horizontal y profundidad.

### **Planeamiento de mejoras del proyecto**

- EL CONSULTOR, desarrollará la ALTERNATIVA seleccionada en el estudio de pre inversión viable, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudieran plantear EL CONSULTOR, relativo a optimizar las soluciones técnico - económica del proyecto a la planteada en el estudio de Pre Inversión viable.

## **16 PROCEDIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES**

### **16.1 PRESENTACION DE LOS INFORMES (ENTREGABLES) DEL CONSULTOR**

La presentación de los informes parciales y finales (ENTREGABLES) es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que EL CONSULTOR presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe estar aprobada por LA ENTIDAD, las demoras e incumplimiento injustificados de los plazos de presentación de los informes están sujetos a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las bases y el contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los Términos de Referencia, de lo contrario serán devueltos por LA ENTIDAD considerándolo como no presentado.

Los entregables deberán estar firmados por los especialistas de EL CONSULTOR, además del Jefe del Estudio y/o representante legal.

### **16.2 REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES (ENTREGABLES) DEL CONSULTOR**

El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV, como unidad de organización responsable de la supervisión y control de la calidad de los expediente técnicos, podrá determinar medidas de control como visitas de supervisión, revisión de avances, evaluación concurrente, reuniones de coordinación con el área usuaria del proyecto, entre otros (definición del servicio, requerimientos de infraestructura y equipamiento, etc.), a ser realizados durante el desarrollo del estudio; las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato.

Asimismo, el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV, coordinará el avance del Expediente Técnico, con EL CONSULTOR para tal efecto tendrán reuniones previamente coordinadas para verificar los avances en el desarrollo de los contenidos y presentación de los estudios básicos, con la finalidad de identificar posibles mejoras.

LA ENTIDAD revisará y aprobará los informes de EL CONSULTOR que presente durante el proceso de la elaboración del Expediente Técnico, para tal efecto se designará a un consultor SUPERVISOR.

### **16.3 ENTREGABLES**

Los documentos a ser entregados por EL CONSULTOR, son los siguientes:

#### **a) Entregable 01**

EL CONSULTOR, en un plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, presentará el Entregable 01 ante LA ENTIDAD. Sin embargo, queda convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV. Deberá contener lo siguiente:

Estudios básicos:

- Estudio topográfico
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de Demoliciones

Para la absolución de observaciones a los informes emitida por LA ENTIDAD, EL CONSULTOR siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe o entregable con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de LA ENTIDAD, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV deberá emitir opinión hasta cinco (05) días calendario después de presentado el primer entregable, por parte de EL CONSULTOR. De existir observaciones, se dará un plazo máximo de cinco (05) días calendario a EL CONSULTOR para la subsanación de observaciones.

**b) Entregable 02:**

EL CONSULTOR, en un plazo de veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, presentará el Entregable 02 ante LA ENTIDAD. Sin embargo, queda convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV. Deberá contener lo siguiente:

La documentación a entregar será la siguiente:

1. Estudio de demanda
2. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
3. Desarrollo de especialidades:
  - Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
- 4) Costos y Presupuestos
- 5) Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado (copias de cargos de las solicitudes remitidas a las UPS).
- 6) Documentos de gestión.

Para la absolución de observaciones a los informes emitida por LA ENTIDAD, EL CONSULTOR siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe o entregable con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de LA ENTIDAD, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar

obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV deberá emitir opinión hasta cinco (05) días calendario después de presentado el segundo entregable, por parte de EL CONSULTOR. De existir observaciones se dará un plazo máximo de cinco (05) días calendario a EL CONSULTOR para la subsanación de observaciones. El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV verificará el levantamiento de observaciones presentará por última vez a LA ENTIDAD.

**c) Entregable 03:**

EL CONSULTOR, en un plazo de ochenta (80) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, presentará el Entregable 03 ante LA ENTIDAD el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo teniendo en cuenta lo establecido en el Ítem XIV de los presentes Términos de Referencia.

De no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final de cinco (05) días calendarios, a EL CONSULTOR a fin de levantar las observaciones, las cuales para la absolución de observaciones a los informes emitida por EL SUPERVISOR, EL CONSULTOR siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe o entregable con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de EL SUPERVISOR, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV deberá emitir opinión hasta cinco (05) días calendario después de presentado el segundo entregable, por parte de EL CONSULTOR. De existir observaciones se dará un plazo máximo de cinco (05) días calendario a EL CONSULTOR para la subsanación de observaciones. El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV verificará el levantamiento de observaciones; de no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final de cinco (05) días calendarios, a EL CONSULTOR a fin de levantar las observaciones, las cuales presentará por última vez a LA ENTIDAD.

**d) Presentación de Expediente Técnico completo**

LA ENTIDAD otorga cinco (05) días calendarios a EL CONSULTOR para la presentación final del Expediente Técnico completo, contados desde la comunicación de la CONFORMIDAD del Entregable 03 por parte de LA ENTIDAD a EL CONSULTOR. Dicha presentación será de la siguiente manera:

- 7) Formato N.º 08-A (Registro en fase de ejecución del Proyecto de Inversión) debidamente sellado y firmado de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.
- 8) Expediente Técnico completo.

En este producto comprende el compendio de todo el Expediente Técnico definitivo incluyendo los estudios básicos y/o complementarios, deberá tener un índice y numeración de páginas que incluye los planos; todas las páginas estarán selladas y firmadas por EL CONSULTOR y LA ENTIDAD, asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los estudios y documentos de su especialidad, no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal de EL CONSULTOR. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad de EL CONSULTOR. Para tal fin, EL CONSULTOR deberá confeccionar sellos para el Jefe del Proyecto y especialistas, en los que se debe indicar la razón social de EL CONSULTOR, y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio (Jefe del Proyecto y cada especialista) y su N.° de registro en el colegio profesional respectivo.

#### **16.4 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El Expediente Técnico será presentado en mesa de partes de LA ENTIDAD. Los entregables serán presentados en la forma que se indica a continuación:

- Entregables 01, 02 y 03: EL CONSULTOR entregará un (01) original impreso y un (01) DVD.
- Luego de aprobado el informe N° 03, EL CONSULTOR presentará el Expediente Técnico completo conteniendo toda la información indicada en los presentes Términos de Referencia en dos (02) originales y el correspondiente archivo magnético (02 DVDs y no regrabables).
- Asimismo, una vez que se cuente con la aprobación del Expediente Técnico por parte del ASITEC-PRONIED, EL CONSULTOR presentará el Expediente Técnico completo conteniendo toda la información indicada en los presentes Términos de Referencia en un (01) original y dos (02) copias y el correspondiente archivo magnético (03 DVDs y no regrabables).

La presentación del Expediente Técnico definitivo constará de varios volúmenes contenidos en archivadores plastificados de palanca de lomo ancho, con letra tipo arial, tamaño 10 puntos, espaciado interlineal sencillo y alineación justificada, se usará papel bond de 80 gr., fotostático, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 90 gr. para los planos.

Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. La presentación del Expediente Técnico definitivo deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. El Expediente Técnico definitivo deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del mismo.

Los DVDs serán debidamente rotulados (nombre, N.° de versión y fecha actualizada), que contenga: (i) la versión escaneada de los ejemplares firmados, (ii) la versión en los programas originales en Word, Excel, MS Project, PowerPoint, AutoCAD, cálculos de diseño, costos y presupuestos en S-10, entre otros; sin clave de restricción. Se incluirá los archivos de las imágenes que se hayan



incluido de estos; por ejemplo, si se elabora un cuadro de Excel y se inserta como imagen, necesariamente, se debe acompañar el Excel correspondiente.

Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del representante de la Persona Natural o Jurídica. Asimismo, los planos y dibujos anexos en cada ejemplar deberán presentarse a través del software AutoCAD (Versión 2018 para Windows).

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

## 17 PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de elaboración del Expediente Técnico tendrá una duración de noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente a la suscripción del Contrato respectivo; quedando entendido que dentro del plazo establecido está comprendido el tiempo necesario para consultas, coordinaciones, así como el tiempo de evaluación por parte de LA ENTIDAD y el área usuaria; y los plazos concedidos a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones, así como los plazos que demandan el trámite de aprobaciones, licencias, etc. ante las entidades involucradas correspondientes.

A continuación, en el cuadro 01, se detallan los plazos por entregables:

Cuadro N.º01

PRODUCTOS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR PRIMERAS OBSERVACIONES
Entregable 01	Hasta los 15 d.c. contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato	05 d.c. de notificadas
Entregable 02	Hasta los 45 d.c. contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato	05 d.c. de notificadas
Entregable 03	Hasta los 90 d.c. contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato	05 d.c. de notificadas

Se deja constancia que cualquier demora por parte de LA ENTIDAD fuera del plazo establecido en el cronograma establecido podría ser causal de ampliación de plazo reconocido a favor de EL CONSULTOR, siempre y cuando afecte la RUTA CRITICA del servicio a ejecutar.

Es preciso indicar el grado de importancia que amerita la coordinación fluida y el trabajo en paralelo entre EL CONSULTOR y EL REVISOR, designado por LA ENTIDAD, para la subsanación de observaciones si las hubiere y así acortar tiempos para la presentación del expediente.

**NOTA:** - Se aclara que una vez dada la CONFORMIDAD del Expediente Técnico por parte de EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD procederá a tramitar el financiamiento ante el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) para lo cual se tendrá que cumplir con los requisitos de admisibilidad y de calidad establecidos en la Directiva N°001- 2019-MINEDUNMGI-PRONIED, denominada "ORIENTACIONES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019 - MINEDU/VMGI-PRONIED de fecha 06 de febrero del 2019.

Por lo tanto, los plazos que demanden la aprobación de dichos requisitos, así como la tramitación de autorizaciones, aprobación de estudios, obtención de licencias, ante instituciones vinculadas al tipo de proyecto, no están incluido en el plazo establecido para la presentación de los entregables por parte de EL CONSULTOR.

## **XVI. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR**

### **16.1 DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR**

- EL CONSULTOR debe ser una Persona Natural o Jurídica, que no tenga impedimentos para contratar con el estado de acuerdo con el art. 11 de la Ley de Contrataciones.
- EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B.

### **16.2 CONDICIONES DE CONSORCIADOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento, para la conformación de consorcio, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02),
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del Contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

### **16.3 OTRAS CONSIDERACIONES**

EL CONSULTOR deberá indicar el o los correos electrónicos como forma valida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

### **16.4 DEL EQUIPO TECNICO**

En su propuesta técnica, EL CONSULTOR ofertara un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos en proyectos de inversión pública, para cumplir los alcances de los servicios, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

**PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

N°	DESCRIPCION	FORMACIÓN ACADÉMICA	CARGO DESEMPEÑADO	EXPERIENCIA
1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	<b>Ing. Civil y/o Arquitecto</b>	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de edificación de instituciones educativas u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
2	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	<b>Ing. Civil y/o Arquitecto</b>	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista en arquitectura o similar, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
3	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	<b>Ing. Civil y/o Arquitecto</b>	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista en estructuras o similar, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
4	<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	<b>Ing. Sanitario o Ing. Civil</b>	Especialista en supervisión, ingeniero, Jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras en general; como especialista sanitario o similar en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
5	<b>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</b>	<b>Ing. Eléctrico o Mecánico Eléctrico</b>	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista eléctrico o similar, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)

### **PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE**

N°	DESCRIPCION	FORMACIÓN ACADÉMICA	CARGO DESEMPEÑADO	EXPERIENCIA
1	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE DEMANDA	Administrador o Contador o Economista Ing. Civil	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista en estudios de demanda o similar, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	06 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
2	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTOS	Administrador o Contador o Economista Ing. Civil	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista en especialista presupuestos o similar, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	06 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)

## **16.5 DEL EQUIPAMIENTO**

El equipamiento estratégico necesario para la ejecución de la prestación es el siguiente:

Cuadro N.º02

CANTIDAD	DESCRIPCION
03	Laptops
01	Impresora
01	Camioneta

### **Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión y/o compromiso de alquiler acreditando la propiedad de posesión del equipamiento en alquiler.

### **16.6 De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de instituciones educativas en general, ya sean públicas o privadas.

## XVII. ESTRUCTURA DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

Según el literal b) del numeral 34.2 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el costo de la elaboración de la presente consultoría, por todo concepto e impuestos de ley se determinará según estudio de mercado de acuerdo a la estructura referencial siguiente:

Cuadro N.º03

ITEM	DESCRIPCION	PROFESION / ESPECIALIDAD	UND.	CANT	COSTO UNITARIO	TOTAL
I	<b>HONORARIOS DE PERSONAL</b>					
01.01.	<b>PERSONAL PRINCIPAL</b>					
01.01.01	Jefe de Proyecto	Ing. Civil	mes	3	S/ 9,000.00	S/ 27,000.00
01.01.02	Especialista de Estudio de Demanda	Economista	mes	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
01.01.03	Especialista de Arquitectura	Arquitecto	mes	3	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
01.01.04	Especialista de Estructura	Ing. Civil	mes	3	S/ 8,000.00	S/ 24,000.00
01.01.05	Especialista Sanitario	Ing. Sanitario	mes	2	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
01.01.06	Especialista Eléctrico	Ing. Electromecánico	mes	2	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
01.01.07	Especialista de presupuestos	Ing. Civil	mes	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
01.02.	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					
01.02.01	Asistente Técnico 01	Ing. Civil	mes	3	S/ 2,800.00	S/ 8,400.00
01.02.02	Asistente Técnico 02	Arquitectura	mes	3	S/ 2,800.00	S/ 8,400.00
01.02.03	Cadistas (02)	Ingenierías y a fines	mes	3	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00
II.	<b>ESTUDIOS BASICOS Y LABORATORIO</b>					
02.01.	Estudio de Mecánica de suelos		glb	1	S/ 10,500.00	S/ 10,500.00
02.02.	Estudio de topográfico		glb	1	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
02.03.	Estudio de Demolición (Incluye diamantinas)		glb	1	S/ 8,500.00	S/ 8,500.00
02.04.	Estudio de Evaluación de Riesgos		glb	1	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00
02.05.	CIRA ((Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos) y/o PMA		glb	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
III.	<b>EQUIPOS Y MATERIALES</b>					
03.01.	Laptops		glb	3	S/ 2,000.00	S/ 6,000.00
03.02.	Impresora		glb	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00

03.03.	Alquiler de oficina, y servicios	glb	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
03.04.	Movilidad y chofer	mes	3	S/ 2,000.00	S/ 6,000.00
<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 199,300.00</b>
UTILIDAD				10.00%	S/ 19,930.00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 219,230.00</b>
IGV				18.00%	S/ 39,461.40
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					<b>S/ 258,691.40</b>

### XVIII. UNIDADES

Las unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico.

### XIX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

### XX. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán mediante desembolsos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N.º 11

Nº PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	% DE PAGOS
1	Conformidad del primer entregable por parte del Área de Infraestructura y Obras.	30
2	Conformidad del Segundo entregable por parte del Área de Infraestructura y Obras.	50
3	Aprobación del Expediente Técnico definitivo por parte de LA ENTIDAD mediante acto resolutivo correspondiente, según los lineamientos del PRONIED, y previa conformidad del Área de Infraestructura y Obras.	20

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, en SOLES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, para lo cual EL CONSULTOR debe solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, comprobante de pago, entre otros.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación será el Área de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga y deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios, después de dicha solicitud, a fin que LA ENTIDAD cumpla con la obligación de efectuar el pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

## XXI. PENALIDADES

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

EL CONSULTOR se hará acreedor a la penalidad diaria por mora de conformidad a los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a lo siguiente:

- a) Retrasos en la presentación de los entregables en los plazos contractuales, en forma injustificada.

Dicha penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato Vigente}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación de los entregables.

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación de cada informe de la consultoría. La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

### 21.2 OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán conforme a los artículos 161 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y lo indicado en la sección específica de las bases, hasta por un monto máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Son independientes de la penalidad por mora, mencionada anteriormente.

Cuadro N.º 12

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UND.	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y Jefe de Proyecto y representante legal presentado en la oferta técnica.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.
	Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20 % del documento entregado).		0.5 UIT	
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por LA ENTIDAD.	Por cada ocurrencia (excepto por	0.5 UIT	Según informe del Área de

	Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, siempre y cuando la reunión sea requerida vía correo electrónico y/o mediante comunicación escrita con un mínimo de tres (03) días de anticipación.	salud debidamente documentado)		Infraestructura de la MDCNV.
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.
	Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).			
4	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	Por cada ocurrencia (excepto por salud debidamente documentado)	0.2 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.
	Se aplicará la penalidad afectada por cada día de ausencia del personal clave, por cada uno de ellos y en cada oportunidad en que se detecte.			
5	En caso EL CONSULTOR no entregue en el plazo estipulado por LA ENTIDAD, el levantamiento de observaciones de los entregables respectivos, luego de la revisión realizada en cada entregable.	Por cada día de atraso	0.2 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.

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 CONSULTOR 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.

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

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento y se inscribirá a EL CONSULTOR en el Registro de Inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a LA ENTIDAD dará lugar a que EL CONSULTOR reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## XXII. RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORÍA

EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.



EL CONSULTOR asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados por la elaboración del Estudio. La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida y debe responder por los errores, deficiencias y vicios ocultos del servicio de consultoría presentado por un plazo no menor de un 01 año contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación mencionada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado a los efectos legales consiguientes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponde realizar a LA ENTIDAD.

### **XXIII. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONSULTOR reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información, a terceros sin la aprobación expresa de LA ENTIDAD. 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 con el servicio de la elaboración del Estudio.

### **XXIV. DOMICILIO LEGAL**

La dirección que consigne EL CONSULTOR se consigna como único lugar para que LA ENTIDAD, emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio. Pudiendo además consignar una dirección virtual en donde se emita los documentos y/o notificaciones, etc.

La variación del domicilio 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.

### **XXV. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el art.º 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por el Área de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga.

EL CONSULTOR deberá cumplir con el cronograma del estudio. Así mismo en caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

La conformidad del servicio, es otorgada por el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV, siempre y cuando no exista observación por parte de la misma, en caso de existir observaciones, éstas se subsanen en su integridad por parte de EL CONSULTOR.

En caso que EL CONSULTOR reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los entregables, por parte de LA ENTIDAD, se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá dar lugar a que LA ENTIDAD resuelva el contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente.

La conformidad de los entregables, solo serán aprobados bajo el siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

- 9) EL SUPERVISOR presentará solamente informes de conformidad o de observaciones ante LA ENTIDAD, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. LA ENTIDAD revisará los informes de EL SUPERVISOR y comunicará a EL CONSULTOR y SUPERVISOR lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables de EL CONSULTOR cuando estos están a entera satisfacción, lo cual será puesto a conocimiento de EL CONSULTOR y SUPERVISOR.
- 10) El Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV dará conformidad a los productos entregables y procederá a dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente, a solicitud de EL CONSULTOR.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio 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.

La conformidad del servicio de elaboración del Expediente Técnico se realizará una vez aprobado mediante acto resolutivo por parte de LA ENTIDAD.

## **XXVI. SUBCONTRATACIÓN**

EL CONSULTOR no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

Queda prohibida la subcontratación de los trabajos a ser desarrollados por su equipo técnico profesional, en caso uno de sus profesionales desista de participar en la evaluación del estudio.

## **XXVII. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO**

EL CONSULTOR deberá dirigir a LA ENTIDAD, toda la documentación relacionada con el estudio. La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo de LA ENTIDAD, quien, en coordinación con EL SUPERVISOR, emitirá, de ser necesario, opinión técnica acerca de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos en la formulación del estudio, en coordinación con el Área de Infraestructura y Obras de la MDCNV.

## **XXVIII. GARANTIAS**

La ENTIDAD procederá a la retención de un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, como concepto de GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, la misma que deberá mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

## **XXIX. FINANCIAMIENTO**

El monto del servicio será financiado por la Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga.

## **XXX. COMUNICACIONES.**

Todas las comunicaciones efectuadas por LA ENTIDAD se realizarán a la dirección consignada en la orden de servicio, contrato y/o al correo electrónico suministrado por EL CONSULTOR, por lo que es de responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

## **XXXI. ADELANTOS**

No se otorgará ningún tipo de adelanto previsto en la normativa pública.

## **XXXII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato, cuando EL CONSULTOR incurra en las siguientes causales:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales y reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio a su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) No utilizar los servicios del personal propuesto, excepto por salud, debidamente documentado.
- e) Cambio de los profesionales, excepto por salud, debidamente documentado.
- f) En caso de verificarse de manera fehaciente que todo o parte de la documentación presentada por EL SUPERVISOR como requisito para la suscripción del contrato es falso y/o adulterado.
- g) Cuando incumpla lo indicado en los términos de referencia del área usuaria.
- h) LA ENTIDAD se reserva el derecho de resolver el Contrato de manera unilateral, cuando se presenten las siguientes circunstancias:
  - Causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado.

- Circunstancias que impida su ejecución o conclusión y/o van a restar la calidad de producción del servicio.
- Dificultades presupuestales.
- Desaparezca la necesidad del servicio, debidamente sustentado y comprobado por el área usuaria.
- Otras razones justificadas, debidamente comprobadas.

Para la resolución de contrato, LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, mediante carta u otro documento, su decisión de resolver el contrato, invocando la causal establecida en Contrato y otorgándole un plazo de cinco (05) días calendarios, a fin que manifieste lo conveniente. Transcurrido el plazo otorgado, con o sin respuesta por parte de EL CONSULTOR, el Contrato quedará resuelto.

### **XXXIII. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONSULTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al Contrato.

Asimismo, EL CONSULTOR 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.

Además, EL CONSULTOR 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.

## **3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. JEFE DE PROYECTO:</b></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>D. ESPECIALISTA SANITARIO:</b></p> <p>Ingeniero Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><b>E. ESPECIALISTA ELÉCTRICO:</b></p> <p>Ing. Eléctrico o Mecánico Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Experiencia mínima de 36 meses como Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de edificación de instituciones educativas u obras similares; en la reformulación y/o elaboración y/o en la supervisión de la reformulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p><b>B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b></p> <p>Experiencia mínima de 12 meses como Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista en arquitectura o similar, en la</p>

reformulación y/o elaboración y/o en la supervisión de la reformulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Experiencia mínima de 12 meses como Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista en estructuras o similar, en la reformulación y/o elaboración y/o en la supervisión de la reformulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**D. ESPECIALISTA SANITARIO:**

Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en supervisión, ingeniero, Jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras en general; como especialista sanitario o similar en la reformulación y/o elaboración y/o en la supervisión de la reformulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**E. ESPECIALISTA ELÉCTRICO:**

Experiencia mínima de 12 meses como Jefe, gerente, director, coordinador, especialista, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras en general; como especialista eléctrico o similar, en la reformulación y/o elaboración y/o en la supervisión de la reformulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Definición de obras similares:** Reformulación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de instituciones educativas en general, ya sean públicas o privadas.

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.

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

**Documentos para la acreditación de la experiencia:** Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

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**

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Definición de obras similares:</b> Reformulación y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de instituciones educativas en general, ya sean públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola</p>

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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*



	<i>Estado”.</i>
--	-----------------

#### **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:*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq 2^{17}</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>90 puntos</b></p> <p><math>M \geq 1</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 2</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>85 puntos</b></p> <p><math>M &gt; 0.5^{18}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 1</math> veces el valor referencial:</p> <p><b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</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 $\geq 2$ veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq 1.5$ 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
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: a) Programación de las actividades de la consultoría, en concordancia con las actividades tales como estudios básicos de ingeniería, permisos, licencias y autorizaciones de entidades públicas según el marco legal vigente. Deberá tenerse en cuenta marco legal vigente, asimismo; se deben establecer recomendaciones para la entidad, b) prestaciones adicionales de consultoría de obra. Deberá tenerse en cuenta marco legal vigente, asimismo; se deben establecer recomendaciones para la entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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>19</sup>

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

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

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

**Advertencia**

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

***Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.***

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

***Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.***

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UND.	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y Jefe de Proyecto y representante legal presentado en la oferta técnica.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del Área de



	Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20 % del documento entregado).		0.5 UIT	Infraestructura de la MDCNV.
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por LA ENTIDAD.	Por cada ocurrencia (excepto por salud debidamente documentado)	0.5 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.
	Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, siempre y cuando la reunión sea requerida vía correo electrónico y/o mediante comunicación escrita con un mínimo de tres (03) días de anticipación.			
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.
	Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).			
4	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar.	Por cada ocurrencia (excepto por salud debidamente documentado)	0.2 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.
	Se aplicará la penalidad afectada por cada día de ausencia del personal clave, por cada uno de ellos y en cada oportunidad en que se detecte.			
5	En caso EL CONSULTOR no entregue en el plazo estipulado por LA ENTIDAD, el levantamiento de observaciones de los entregables respectivos, luego de la revisión realizada en cada entregable.	Por cada día de atraso	0.2 UIT	Según informe del Área de Infraestructura de la MDCNV.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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 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

<sup>21</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).

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>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE 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>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.



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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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