

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO**

#### **I - CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO – SALDO DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD” CUI:2300713 – SNIP:337966

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : LOS BRILLANTES N° 650 URBANIZACIÓN SANTA INÉS – TRUJILLO  
Teléfono: : (44) 604000 – ANEXO 2436  
Correo electrónico: : econtractual@regionlalibertad.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO – SALDO DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD” CUI:2300713 – SNIP:337966

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

El valor referencial asciende a S/ 141,502.65 (CIENTO CUARENTAIUN MIL QUINIENTOS DOS CON 65/100 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 **MAYO DE 2024 SEGÚN INDAGACIÓN DE MERCADO**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 141,502.65 (CIENTO CUARENTAIUN MIL QUINIENTOS DOS CON 65/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 127,352.39 (CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 39/100 SOLES, INCLUYE IGV	S/ 155,652.91 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 91/ 100 SOLES, INCLUYE IGV

#### 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.*

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°72-2024/GRCO, de fecha 02 de agosto de 2024.

#### 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.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez soles) por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD. Cancelar en caja de la Entidad, Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad y recabar copia de las bases en la Gerencia Regional de Contrataciones, sitio en la Carlos Alviar N°638 La Esperanza – Trujillo – La Libertad calle Los Brillantes N° 650 Urb. Santa Inés Trujillo, recabar en la Gerencia Regional de Contrataciones.

##### 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° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado mediante D.S. N°304-201-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 2744: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el D.S. 344-2028-EF y sus Modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

### 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:**

$$c_1 = 0.80$$
$$c_2 = 0.20$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en: TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, SITO EN AV. ESPAÑA N.1800 TRUJILLO.*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*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 literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- o) PRESENTAR UN CD CONTENIENDO ESCANEADOS TODOS LOS REQUISITOS PRESENTADOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, INDICADOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, LOS MISMOS QUE DEBERÁN CONTAR CON LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**
- p)

### 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.*

<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/>

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

Oficina: Mesa de partes  
Horario: desde 08:00 hasta 16:15 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación y conformidad del Plan de trabajo, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED: 0% del monto del Contrato
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°01, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago: 20% del monto del Contrato
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°02, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago: 30% del monto del Contrato
- A la Conformidad del Informe Final por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : 50% del monto del Contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Adjuntar factura.
- Resolución de aprobación de expediente técnico (Sólo para el Informe Final).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

Oficina: Mesa de partes  
Horario: desde 08:00 hasta 16:15 horas.

### Importante para la Entidad

#### 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En el presente caso siendo un servicio de consultoría de obra cuyo tipo de moneda es en soles, el pago se sujeta a la aplicación de la fórmula (1) la misma que debe estar prevista en los documentos del procedimiento de selección.

Fórmula (1):

Plan de Trabajo ==> 0%  $X = O$

Primer Informe Parcial ==> 20%  $X = P$

Segundo Informe Parcial ==> 30%  $X = Q$

Informe Final ==> 50%  $X = T$

Donde:

$X$  = Monto de Contrato en Soles

$O$  = Plan de Trabajo

$P$  = Primer Pago en Soles

$Q$  = Segundo Pago en Soles

$T$  = Pago Final en Soles

### 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO – SALDO DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD” CUI:2300713 – SNIP:337966**

Con fecha 19 de setiembre de 2022, el Gobierno Regional La Libertad, a través de la Gerencia Regional de Contrataciones y la EMPRESA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS GENERALES CIX EIRL. Suscriben contrato N°049-2022-GRLL-GRCO para la contratación de la ejecución de la Obra: “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN LOS CENTROS POBLADOS TAULISH, FORTALEZA ANDINA, HACIENDA ALPAMARCA, VILLA FLORIDA OLGAYOCO, CAJASPAMPA SANTIAGO DE CHALLAS, URPAY Y TAYABAMBA, PATAZ - REGION LA LIBERTAD, CUI: 2300713”.

La Gerencia de Infraestructura mediante proveído de fecha 13.12.2023 adjunto el Acta de Constatación Física de la Obra de fecha 30.11.2023 y la Carta Notarial N°00028-2023-GRLL-GGR-GRCO de fecha 20.11.2023, **Comunica Decisión de resolver el contrato N°049-2022- GRLL-GRCO “CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN LOS CENTROS POBLADOS TAULISH, FORTALEZA ANDINA, HACIENDA ALPAMARCA, VILLA FLORIDA OLGAYOCO, CAJASPAMPA SANTIAGO DE CHALLAS, URPAY Y TAYABAMBA, PATAZ - REGION LA LIBERTAD, CUI: 2300713”. ITEM III “SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA HACIENDA ALPAMARCA.**

La sub gerencia de obras y supervisión mediante informe N°02317-2023-GRLL-GGR-GRI-SGOS, comunica con carácter de muy urgente, proceda elaborar el expediente técnico de saldo de obra del **SERVICIO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA HACIENDA ALPAMARCA.** con el propósito de cumplir con la finalidad pública.

Nombre I.E	Código Modular	Código de Local	Ubicación				
			UGEL	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Departamento
2174	1652874	734817	Pataz	Hacienda Alpamarca	Parcoy	Pataz	La Libertad

#### Componente 1:

Complementar la continuidad del Saldo de Obra, en la Construcción de la Infraestructura Pedagógica, Administrativa y Complementaria.

El sistema constructivo se fundamenta en el expediente técnico primigenio, por la utilización en una de las dos direcciones de análisis de pórticos de concreto armado (vigas columnas) más los muros de corte, los cuales en dicha dirección absorben el íntegro del cortante basal o como mínimo el 80% (los muros de corte).

En la otra dirección de análisis se utiliza un sistema de muros de albañilería estructural de arcilla, siempre que se disponga de buena densidad de muros y cuyo confinamiento lateral, superior e inferior, se encuentra dado por los elementos de concreto armado de secciones y cuantía de acero mínimas (columnetas, vigas soleras y sobrecimientos); estos últimos elementos, absorben en su integridad al menos el 80% del cortante basal en esa dirección de análisis, dejando la diferencia para que sea absorbida por algunos marcos o pórticos de concreto armado que eventualmente y por razones arquitectónicas se deben emplear. Los elementos columnas, que en una dirección de análisis se desarrollan como sistemas aporticados en la otra dirección funcionan como elementos de confinamiento. De esta manera el sistema estructural en su conjunto se comporta como un modelo tridimensional.

**Componente 2:**

Mobiliario y Equipamiento educativo:

- Mobiliario cumplen con los estándares normativos para el nivel de educación inicial Y
- Adecuado equipamiento educativo.

**Componente 3:**

Adquisición de materiales Educativos:

- Materiales educativos adecuados y suficientes.

**LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

Región : La Libertad  
 Departamento : La Libertad  
 Provincias : Pataz  
 Distritos : Parcoy.  
 Centros Poblados: Hacienda Alpamarca.  
 UGEL : Pataz

A continuación, se especifica las Instituciones Educativas a intervenir en el Proyecto Educativo de la Provincia de Pataz- Departamento de la Libertad.

Nombre I E	Código Modular	Código de Local	Ubicación				
			UGEL	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Departamento
2174	1652874	734817	Pataz	Hacienda Alpamarca	Parcoy	Pataz	La Libertad

**Gráfico N° 01**

**Ubicación Geográfica del Perú- Departamento de la Libertad.**



Gráfico N° 02

Mapa de la Provincia de Pataz y sus Distritos.



INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 2774

Provincia de ubicación : Pataz  
Distrito : Parcoy  
Centro Poblado : Hacienda Alpamarca  
Zona : Urbana  
Código de UBIGEO : 130808

Gráfico N° 01

Croquis de ubicación de la I.E. N° 2774



Cuadro de coordenadas de terreno de I.E N° 2174. DEL C.P. HACIENDA ALPAMARCA

I.E.I	CUADRO DE COORDENADAS UTM (WGS 84) DEL PREDIO A INSCRIBIR					
	VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE	NORTE
I.E. INICIAL N° 2174/ Mx-U DE ALPAMARCA	P1	P1-P2	40.00	69°00'35"	222644.28	9118253.36
	P2	P2-P3	40.00	110°59'25"	222680.52	911836.41
	P3	P3-P4	40.00	69°00'35"	222677.66	9118195.95
	P4	P4-P1	40.00	110°59'25"	222641.43	9118213.46

## 1. OBJETIVO DEL ESTUDIO

La elaboración del Expediente Técnico Saldo de Obra: "CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA - DISTRITO DE PARCOY - PROVINCIA DE PATAZ - REGION LA LIBERTAD

CODIGO DE PROYECTO 2300713 (SNIP N°337966). el mismo que será elaborado cifándose al expediente técnico primigenio.

Es importante señalar que el expediente técnico del saldo de obra solo debe incluir aquellas actividades o trabajos estrictamente necesarios para la correcta culminación de la obra; es decir, aquellos trabajos derivados de partidas pendientes de ejecución, así como aquellos que resulten necesarios para subsanar o corregir las partidas ejecutadas erróneamente, de ser el caso.

Las obras que se proponga en el saldo de obra deberán ser las indicadas y declaradas como prioritarias para lograr el objetivo.

el expediente técnico de saldo de obra, deberá cumplir con las exigencias. El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales, los presentes Términos de Referencia, así como se somete a las disposiciones exigidas a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Vigente y su Reglamento.

### 2.1 Finalidad pública

La finalidad de este servicio es culminar, una adecuada infraestructura educativa para los más necesitados en este caso para la Hacienda Alpamarca – Parcoy, siguiendo con el interés y la iniciativa del Gobierno Regional de la Libertad en dar adecuada calidad de vida a la comunidad liberteña. Cabe indicar que se seguirá con toda la elaboración del proyecto de acuerdo a los reglamentos vigentes.

## 2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos necesarios, complementar diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio por saldo de obra, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería.

El consultor actualizar los costos del Mobiliario, equipamiento, material educativo, capacitación e infraestructura (ambientes, temas, material, etc.).

Para fines de cumplimiento del servicio, el Consultor deberá contar con personal de apoyo, para esto contará con instalaciones necesarias, medios de transporte, comunicación y disponibilidad inmediata, para cumplir eficientemente sus obligaciones. El profesional Consultor deberá acreditar el título profesional correspondiente y la experiencia necesaria, así el certificado de habilidad para el ejercicio profesional, en caso de obtener la Buena Pro.

### 2.1 Revisión y Evaluación de Antecedentes

El Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que EL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD ponga a su disposición (expediente técnico Primigenio). Asimismo, deberá consignar el resultado de visitar la zona del proyecto en la constatación física e inventario de obra y almacén, Considerando el Acta de Constatación Física alcanzada por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, el cual determino que la obra tiene un avance físico acumulado de 30.53%, tal como se muestra toma fotográfica en construcción.



Fotografía N°01 – I.E.I. N° 2774 : EN CONSTRUCCION

El consultor debe realizar las inspecciones de campo, las mismas que son fundamentales para verificar el estado actual de la obra ejecutada por el contratista, así mismo el estado situacional en el que se encuentran y determinar los trabajos y actividades que comprenden y viabilicen la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra, materia del presente servicio.

El consultor deberá corroborar según el replanteo y en base a los trabajos de campo, el saldo de obra pendiente por ejecutar del proyecto.

En caso de las infraestructuras ejecutadas y que se encuentren en mal estado o no se encuentren en operación, se deberá realizar las inspecciones y pruebas de diamantina necesarias para verificar su estado actual de conservación, y si se encuentran aptas para su funcionamiento.

EL CONSULTOR en base al diagnóstico realizado deberá elaborar el expediente técnico del saldo obra, en la cual deberá describir todos los trabajos a realizar, identificando las actividades adicionales necesarias para completar la obra inconclusa y poner en operación la misma. Asimismo, el consultor verificará y evaluará si las condiciones iniciales a lo desarrollado en el proyecto, ha variado a la actualidad.

## 2.2 Condiciones Generales para el desarrollo del Estudio.

Todas las características del diseño de infraestructura será del **expediente técnico primigenio** sujetas al Reglamento Nacional de edificaciones, Normas Técnicas para proyectos de Arquitectura educativa, Norma técnica de control 600-03 del 26 de junio de 1998 , Reglamento de metrados, Normas Eléctricas , Normas sanitarias , Normas de accesibilidad para personas con discapacidad física y mental , normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura, Reglamento para el otorgamiento de licencias de construcción ( Ley N 17784), los elementos estructurales pendientes de ejecución se comprobaran su diseño con programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para costos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

2.3 ALCANCES DEL ESTUDIO

2.3.1.1 PROYECTO DEFINITIVO

2.3.1.1 Estudio Geológico y Geotécnico (Talud, Suelos y Canteras)

El Consultor deberá evaluar la estabilidad o posible inestabilidad de un talud que se encuentra en corte del cerco perimétrico, el cual debe caracterizar la resistencia del suelo, establecer el perfil del talud, así como las condiciones de filtración y agua subterránea, seleccionar una superficie de deslizamiento o falla, calcular su factor de seguridad, y proponer la solución definitiva

El Consultor deberá realizar las calicatas con la intención de verificar el tipo de suelo en zona del proyecto donde se requiera para la continuidad de la obra y a fin de actualizar la información, así mismo evaluar la estabilidad de un talud que se encuentra en corte y proponer la solución definitiva.



Fotografía N°02 - Talud en corte - Cerco Perimétrico

Así mismo los ensayos de las muestras se deberá realizar en un laboratorio de confiabilidad, el Consultor será responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados.

2.3.1.1.1 Estudio de Suelos

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades de fundación que permitan evaluar y establecer las características físico - mecánicas del terreno natural, así como la capacidad de zanja, presión admisible del terreno y asentamiento máximos permisibles, estudios de suelos que presente el consultor serán los contemplados en la Norma E. 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Tabla N 05, N 03 (Ensayos de laboratorio)

El estudio de suelos contendrá los siguientes ensayos como mínimo

- Contenido de Humedad Norma NTP 339.127 ( ASTM D2216):
- Análisis Granulométrico Norma NTP 339.128 (ASTM D422)
- Limite líquido y plástico Norma NTP 339.129 ( ASTM D4318)
- Clasificación unificado de suelos - - Norma NTP 339.134 ( ASTM D2487 )
- Contenido de sales solubles totales en suelos y aguas subterráneas Norma NTP 339.152
- Ensayo de corte directo Norma NTP 339.(. 171 ( ASTM D 30180 )
- Contenido de sulfatos en suelos NTP 339.178 ( AASHO T 290 ).
- De los ensayos in situ de la Tabla 3 del RNE 050 queda en coordinación con el ingeniero evaluador de Estructuras con el Consultor.
- Otras que el evaluador de estructuras y consultor considere necesario para el desarrollo del estudio.

#### 2.3.2.1.2 Canteras y Fuentes de Agua

Se corroborarán las indicadas en el expediente técnico primigenio y de ser necesario se actualizarán y localizarán de nuevas canteras que serán utilizadas para la elaboración de concretos, así como material de relleno en caso que sea necesario y material de base para pisos y veredas para cuyo caso el consultor alcanzara el estudio de suelos de cada cantera seleccionada que demuestre que dicha cantera reúne las condiciones físicas para tal fin.

Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la buena ejecución de la obra y además con los criterios ambientales establecidos en el estudio de impacto ambiental.

Se efectuará el levantamiento topográfico, tanto de la fuente de materiales para determinar su volumen, así como del camino se definirá en forma precisa la vía de acceso a Ella.

Las Canteras serán analizadas y clasificadas, evaluando su calidad, potencia, rendimiento, por su accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

La calidad de los agregados de la Cantera estará dada por el cumplimiento de la totalidad de las correspondientes Especificaciones Técnicas de acuerdo al uso que propone el Consultor.

Los ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; se efectuarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales correspondiente y serán de acuerdo al uso propuesto.

La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y periodo de explotación y demás información que considere pertinente el Consultor. De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra.

El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos, señalará también si los accesos se ubican dentro de propiedades de terceros y si los fuera, establecer si es de libre acceso al mismo.

El Consultor presentará un Plano de Canteras y Fuentes de Agua, en el cual detallará en forma concreta y resumida los resultados de las Investigaciones de Campo y Memoria Descriptiva, entre otros aspectos: Ubicación de las Canteras y Puntos de Agua, longitud y estado (transitabilidad) de los accesos, características de los agregados, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación.

#### 2.3.2.2 Arquitectura

Los trabajos de topografía para el replanteo serán verificados a lo indicado en el expediente técnico primigenio resaltando lo ejecutado y por ejecutar saldo de obra.

EL consultor Presentará Básicamente los siguientes Planos:

- Ubicación a Escala 1:500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- Plano de Localización del terreno a escala 1 : 5000 referida al área urbana
- Plano de Distribución general a escala 1:200 o 1/100 , indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar, zonas a construirse , conteniendo ejes, cotas de niveles, orientación, cortes y elevaciones, especificaciones de detalles constructivos
- Plano de ejes y terrazas a escala adecuada, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de plaza y/o columnas, muros de contención, etc.
- Plano de desarrollo de plantas, cortes y elevaciones a escala adecuada.

- Plano de detalles de carpintería de fierro, carpintería de madera, pisos, coberturas, obras exteriores (veredas, losas, patios, etc.), cerco, portada de ingreso, elevaciones típicas, cuadros de acabados, en escala adecuada según sea el caso.
- Los planos deben contener detalles, cortes, secciones transversales, elevaciones, especificaciones técnicas según NTP y en 2D y 3D. Se debe presentar una vista en 3D de la edificación educativa.

#### 2.3.2.3 Estructuras

El Consultor actualizará la memoria de cálculo de las estructuras pendientes de ejecución mediante un programa reconocido nacional y/o internacionalmente que contengan la norma técnica peruana dado el visto bueno por el evaluador de la oficina de la SGED y presentará básicamente los siguientes planos:

- Plano General de Estructuras de Cimentaciones.
- Plano de Encofrado por nivel del cual se desarrollará el tipo de losa, desarrollo de vigas, y detalles complementarios.
- Planos de detalles necesarios para el desarrollo del proyecto en coordinación con el ingeniero evaluador.
- Planos de estabilidad de talud.

Esto deberá contener la información mínima referida que las normas técnicas de estructura requieren.

#### 2.3.2.4 Instalaciones eléctricas

El consultor actualizará la factibilidad del servicio eléctrico de acuerdo a la memoria de cálculo eléctrico del expediente primigenio, para lo cual deberá considerar las cargas de cada uno de los ambientes y básicamente presentará siguiente:

- 2.3.2.4.1 Plano general de red eléctrica a escala adecuada, con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros, luz de emergencia, esquema del tablero general (TG), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, alumbrado exterior y otros, considerando los alcances del expediente primigenio.
- 2.3.2.4.2 Plano a detalle de red eléctrica escala conveniente, con el trazado de las redes eléctricas y tableros y otros según corresponda.
- 2.3.2.4.3 El consultor de acuerdo al cálculo de máxima demanda, solo considerará el costo de la acometida y el sistema de medición.

#### 2.3.2.5 Instalaciones sanitarias

El Consultor actualizará la memoria de cálculo que sustente el diseño de las instalaciones sanitarias, analizando las instalaciones existentes y su capacidad, con la finalidad de tomar la mejor decisión y optimizar el sistema.

**Básicamente presentará lo siguiente:**

- 2.3.2.5.1 Plano de la red sanitaria exterior a escala conveniente, con indicación de la red de agua fría, redes de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzónetas, empalme a red pública, drenaje, etc.
- 2.3.2.5.2 Detalles típicos, ubicación y diseño de cisterna y tanque elevado, pozo séptico y otros, según sea el caso.
- 2.3.2.5.3 Plano de red sanitaria a escala adecuada, con el trazo de las redes de agua fría, desagüe, detalles y otros.

#### 2.3.2.6 Mobiliario y Equipamiento

El consultor considerará en el Presupuesto de Infraestructura el costo actualizado del Mobiliario y con respecto a Equipos se elaborará un Expediente Independiente, adjuntando las proformas de las cotizaciones que sustenten el valor referencial.

El consultor verificará los planos de detalle del mobiliario considerado en el expediente técnico, las especificaciones técnicas y diseño de dicho mobiliario y equipamiento.

2.3.2.7 Material Educativo

El consultor actualizará el costo del expediente del material educativo según descrito en el expediente técnico primigenio.

2.4 Metrados, Análisis de Precios Unitarios y Especificaciones Técnicas

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de Adjudicación Directa a suma alzada.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de diseños y detalles constructivos específicos. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, se sujetarán al Reglamento Nacional de edificaciones y a las normas técnicas de educación. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la recepción de la obra.

2.5 Cronograma de ejecución de obra, de utilización de equipos y materiales, de desembolsos.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.

2.6 Expediente Técnico

El Consultor preparará el Expediente Técnico para el Saldo de obra.

El Expediente Técnico, formará parte del Informe Final, estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Memoria Descriptiva de cada especialidad.
- b) Memoria de Cálculo por especialidad.
- c) Especificaciones técnicas por especialidad.
- d) Planilla de Metrados por especialidad
- e) Análisis de Costos Unitarios por especialidad.
- f) Presupuesto por especialidad.
- g) Presupuesto desagregado por especialidad.
- h) Resumen General
- i) Relación de Insumos.
- j) Fórmula Polinómica.
- k) Cronograma de ejecución de obra por PERT-CPM
- l) Cronograma de utilización de equipo y materiales por PERT-CPM.
- m) Cronograma de Desembolsos
- n) Resumen de Cronograma de Desembolsos.
- o) Cotizaciones de los materiales a emplear.
- p) Panel fotográfico.
- q) Planos.
- r) Desagregado de Gastos Generales, Supervisión.

2.7 Plazo y Programación de Ejecución de los Estudios

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de Sesenta (60) días calendario iniciando un día (01) después de haber firmado el contrato. En este plazo NO incluye el periodo de revisión del Expediente Técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

CRONOGRAMA DE EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	PLAZO DE EVALUACION			
	HASTA DIA - 05	HASTA DIA - 30	HASTA DIA - 45	HASTA DIA - 60
PLAN DE TRABAJO	05 días			
INFORME PARCIAL N°01		30 días		
INFORME PARCIAL N°02			45 días	
INFORME PARIAL N°03 – INFORME FINAL				60 días

\*La Oficina del Consultor seleccionado será dentro del Distrito de Trujillo y el horario de atención será de lunes a domingo, para la recepción de cualquier documentación por parte de la entidad.

2.8 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

El consultor deberá presentar un plan de trabajo a los Cinco (05) días calendarios de iniciado el plazo, el cual deberá sustentarlo ante la Sub Gerencia de Estudios Definitivos. De no presentarlo se tomará en cuenta la penalidad respectiva. La Entidad podrá aplicar la penalidad según RLCAE. Corresponderá al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio y tienen carácter de obligatorio. Estos informes se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes. En caso que el Consultor no presente los Informes Parciales dentro del plazo estipulado, la Entidad podrá aplicar la penalidad según RLCAE.

2.8.1- Presentación de Informes

Durante la ejecución del estudio, se presentarán dos tipos de Informes:

- Informe Parcial: Se presentará en original.
- Informe Final: Se presentará Original y dos copias.

2.8.1.1- Informes Parciales

**Plan de Trabajo:**

- Elaboración de **plan de trabajo** a desarrollar durante la elaboración del Expediente técnico, el cual deberá ser presentado al SUPERVISOR dentro los 5 primeros días calendarios contados a partir de la firma de contrato.
- Plan de Actividades de EL CONSULTOR, y elaboración del cronograma de ejecución de estudios en Ms Project.
- EL CONSULTOR deberá presentar un plan de actividades, deberá contener la descripción y secuencia de actividades a realizar, así como la conceptualización y metodología a seguir para el desarrollo del expediente técnico del saldo de obra, incluirá las actividades de campo y en gabinete, teniendo como producto el cronograma de actividades el cual debe incluir la ruta crítica.
- **Plan de trabajo** deberá estar aprobado por el SUPERVISOR.

#### **INFORME PARCIAL N°01**

- Reconocimiento de terreno y análisis de sus condiciones. Visita de campo del **Consultor** y Supervisor Evaluador del Estudio.
  - Ficha Técnica. Informe Técnico de la Evaluación Integral (INFRAESTRUCTURA Y TALUD DEL CERCO PERIMETRICO), incluyendo las pruebas de diamantina a los elementos estructurales, y propuesta de solución a estabilidad de taludes y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
  - Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) de la infraestructura existente y del terreno donde se ejecutará el saldo de obra, debidamente comentadas.
  - El Consultor debe presentar el acta de visita suscrita por la autoridad del Centro educativo o comité APAFA con fotografías respectivas georreferenciadas.
  
- Replanteo - Levantamiento topográfico de terreno georreferenciado y edificaciones existentes.
  - Formato digital e impreso del Informe Topográfico.
  - Formato digital e impreso de la Planimetría general del Estudio Topográfico (Ubicación, Localización, Situación Actuales, Perimétrico, Secciones, botaderos, etc).
  - Formato digital e impreso de los Anexos del Estudio Topográfico
  
- Presentación Preliminar del **Geología y Geotecnia**.
  - Formato digital e impreso del informe Geológico y Geotecnia (Talud perimetrico)
  - Formato digital e impreso de fotografías de calicatas.

**El Informe Parcial N°1, será revisado y evaluado por la supervisión de la consultoría de obra y la Sub-Gerencia de Estudios Definitivos o a quien ésta designe.**

El informe N°01 será sustentado al día siguiente de la presentación del Entregable por el jefe del proyecto y jefe de Proyecto con el supervisor del estudio (evaluador). Esta reunión de sustentación se realizará en las instalaciones del Gobierno Regional La Libertad. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

**El Informe parcial N°01, debe ir firmado y visado por el consultor, jefe de proyecto y especialistas. Presentación en Físico y en versión digital CD.**

#### **INFORME PARCIAL N°02**

Borrador del Expediente Técnico del Saldo de Obra,

- Estudio de Suelos, el tipo de estudio a realizar, estará basado en atención de las estructuras pendientes – saldo de obra.
- Desarrollo del Proyecto Arquitectónico – saldo de obra.
- Desarrollo del Proyecto Estructural – saldo de obra.
- Desarrollo del Proyecto de Instalaciones Eléctrico mecánicas – saldo de obra.
- Desarrollo del Proyecto de Instalaciones Sanitarias – saldo de obra.

**El Informe Parcial N°02, será revisado y evaluado por la supervisión de la consultoría de obra y la Sub-Gerencia de Estudios Definitivos o a quien ésta designe.**

El informe N°02 será sustentado al día siguiente de la presentación del Entregable por el jefe del equipo técnico y el especialista en Diseño Estructural con el supervisor evaluador del estudio y el supervisor evaluador especialista encargado. Esta reunión de sustentación se realizará en las

instalaciones del Gobierno Regional La Libertad. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

### **INFORME PARCIAL N°03 – INFORME FINAL**

Edición Final del Expediente Técnico del Saldo de Obra, incluyen todos los estudios para concluir la infraestructura educativa, señalados en los tdr.

- Expediente Técnico completo para la ejecución del saldo de obra y Adquisición de Mobiliario.
- Expediente Independiente de Equipamiento.
- Expediente Independiente de Material Educativo.

#### **a. De la Presentación de los Informes:**

El **Consultor**, presentará los Informes directamente en el despacho de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, del Gobierno Regional de La Libertad, dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas en el Cronograma de Actividades.

La presentación de los informes parciales y final 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, las moras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes, está sujeto 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 presentes Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por el Supervisor evaluador al Consultor, a través de un documento, considerándolo como no presentado.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del consultor en todas sus páginas; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, de no realizar dicha acción el **Consultor** estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en portaplanos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

**\*El consultor presentará el Informe Final un (01) original y dos (02) copias con el contenido completo del Expediente Técnico según Anexo N° 01 adjunto.**

**Documentos en papel bond color blanco 75 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad en cada uno de los folios, en archivador Pioner de plástico y separadores con su respectiva carátula.**

**Planos presentados en formato A1, foliados, sellados y firmados por el consultor responsable de cada especialidad, en micas plastificadas tamaño A-4.**

**\*El consultor además presentaran 3CDS o DVD con toda la información del expediente técnico en formatos editables (Word, Excel, Ms Project, AutoCAD o cualquier software utilizado) y un CD o DVD adicional con toda la información en PDF (Escaneado).**

**EL INFORME FINAL ESTARÁ CONSTITUIDO POR LOS CAPÍTULOS:**

**VOLUMEN I EXPEDIENTE TECNICO OBRAS INFRAESTRUCTURA**

Memoria Descriptiva, Estudios Básicos, especificaciones técnicas, costos, presupuestos, cronogramas, planos anexos.

- i. Memoria Descriptiva. Para cada especialidad
- ii. Plano general del proyecto y detalles. Para cada especialidad
- iii. Estudio de suelos, canteras, botaderos, fuentes de agua.
- iv. Relación de metrados por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, demolición y el total de los mismos y se deberá incluir los metrados por partida para de cada componente.
- v. Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, por especialidad y un consolidado general
- vi. Cronograma de ejecución de obra, utilización de equipos y materiales, y Desembolsos.
- vii. Fórmulas Polinómicas del presupuesto total y por especialidad
- viii. Requerimientos de mano de obra y equipos.
- ix. ANEXOS-ESTUDIOS BASICOS
  - Memoria de cálculo estructural.
  - Memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas.
  - Memoria de cálculo de las instalaciones sanitarias.
  - Informe Topográfico.
  - Estudio de Mecánica de Suelos.
  - Estudio de Canteras y Fuentes de Agua, incluyendo documentos de libre disponibilidad

**Especificaciones Técnicas**

Comprenderá las especificaciones técnicas materia de la obra a ejecutar, por especialidad y por cada partida indicada en los presupuestos de obra, incluyendo el proceso constructivo, el control de calidad y ensayos durante la ejecución todo esto debidamente detallado de tal manera que durante el proceso de ejecución no se tenga consultas caseras por falta de análisis y enunciado técnico de cada partida a ejecutar; en el caso del estudio de Medio Ambiente y su aplicación en la fase de ejecución este estudio comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, en forma sincronizada de tal manera que la ejecución no permita acciones de queja y menos de contaminación a los pobladores aledaños a la zona, incluye el replanteo topográfico, la construcción de campamentos, la limpieza general de la obra, canteras fuentes de agua etc.

**Metrados, costos, presupuestos y programación.**

Los metrados serán detallados por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partidas de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Análisis de precios unitarios para cada presupuesto (los mismos que serán actualizados al mes de entrega del expediente que se presentara el informe final, alcanzando para esto cotizaciones (2 como mínimo) de los materiales e insumos de mayor incidencia).

1. Resumen de los componentes del costo y precios unitarios por partidas.
2. Presupuesto de Obra. Por componente, por especialidad y un consolidado general
3. Formulas Polinómicas. Del Presupuesto total y por especialidad.
4. Desagregado de Gastos Generales.
5. Cronogramas
  - Cronograma valorizado de avance de obra

- Cronograma de barras
- Cronograma PERT - CPM
- Cronograma de utilización de insumos
- Cronograma de desembolsos

#### VOLUMEN II EQUIPAMIENTO

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Costos y presupuestos
- Planos de detalles
- Cronograma de adquisiciones, barras y desembolsos
- Cotizaciones

#### VOLUMEN III MATERIAL EDUCATIVO

El CONSULTOR efectuará un análisis de los costos unitarios por partidas, teniendo en cuenta las características particulares de la obra; los requerimientos de mano de obra; la distancia a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación; el costo de otros materiales y su transporte; maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros y, en general, todos los costos que se indican en las actividades de la construcción y montaje.

El Análisis de los costos comprenderá los costos directos e indirectos por separado, dividiéndolos en moneda nacional y extranjera, según su procedencia.

### 3. Revisión de Informes

#### 3.1 **De la Presentación de los Informes:**

El Gobierno Regional revisará y aprobará los Informes a través del Supervisor evaluador. Quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación del estudio por parte de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos no será contabilizado para el plazo contractual y por lo tanto no será materia de requerimiento de ampliación de plazo por el consultor por esta causal. El Consultor tiene **siete (7) días calendarios** siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato. Por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente señalada en el **Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades** del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

\*Los plazos de revisión y aprobación de los Informes no modifican el cronograma de presentación de informes.

\*De existir penalidades, ésta será deducida en los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Borrador del Expediente Técnico - Saldo de Obra, estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que el Gobierno Regional resuelva el Contrato por incumplimiento, de igual forma por la presentación falsa y/o distinta al contenido propio del Expediente Técnico.

Los Informes y el Expediente Técnico – Saldo de Obra, sólo serán aprobados cuando el Supervisor Evaluador del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito.

EL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD dará por aprobado el Informe Final una vez que se emita el correspondiente pronunciamiento de aprobación por parte de Supervisor evaluador.

Al presentar el Informe Final del E.T, el Consultor devolverá al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del E.T, constituirá propiedad del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

#### 1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Deberá coordinar con el supervisor evaluador, los avances del Expediente Técnico y plantel técnico, a fin de cumplir con el plazo y la calidad del producto de acuerdo al plan de trabajo.
- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del estudio definitivo.
- El consultor, es directamente responsable del levantamiento de observaciones vinculadas al estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- El consultor, es directamente responsable si se requiere su participación en alguna oficina o sede de la entidad contratante, para aclarar o subsanar cualquier observación de ser el caso; por consiguiente, el consultor asumirá los gastos correspondientes, los cuales no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de ser el caso y se requiera ampliar y/o modificar los estudios básicos según requiera la entidad. Así mismo dichas ampliaciones o modificaciones de los estudios antes mencionados no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de realizar los trámites y procedimientos necesarios para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno.
- El consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que formule y actualice con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- No se considerará recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable del Gobierno Regional La Libertad.
- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- El consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la Subgerencia de Estudios Definitivos del Gobierno Regional La Libertad, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por el del Gobierno Regional La Libertad, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- En el caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.
- El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de

trabajo se encontrará a disponibilidad de la Subgerencia de Estudios Definitivos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consultas de obra, adicionales y deductivas que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.

- Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico por causas imputables al consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.
- Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, únicamente para aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N°011-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

## 2. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

## 3. SUBCONTRATACIÓN

De ser el caso, el consultor podrá sub contratar los estudios que crea conveniente el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

## 4. SEGUROS

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad al Gobierno Regional La Libertad.

## 5. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

## 6. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 7. GARANTÍAS

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

### 7.1 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.

#### **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.*

## 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la entidad durante la elaboración del expediente técnico no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

El plazo máximo de responsabilidad del supervisor en cuanto a la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor. En caso de no concurrir a la situación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones del estado.

## 9. OTRAS RESPONSABILIDADES

El consultor debe tener en cuenta, que, en caso de la contravención evidente a la buena fe procedimental, y quebrantamiento de la presunción de veracidad en la documentación que presente, se encuentra sujeto a la determinación de responsabilidades:

- Responsabilidad Administrativa: inc. i y j del numeral 50.1. del art. 50 del T.U.O. de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Responsabilidad Civil: art. 1321 del Código Civil.
- Responsabilidad Penal: art. 428 del Código Penal.

#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación y conformidad del Plan de trabajo, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED : **0% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°01, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **20% del monto del Contrato**
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°02, por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **30% del monto del Contrato**
- A la Conformidad del Informe Final por parte del supervisor de la consultoría de obra (evaluador), de la conformidad de la SGDED y presentación de documento de pago : **50% del monto del Contrato.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Adjuntar factura.
- Resolución de aprobación de expediente técnico (Sólo para el Informe Final).

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes del Gobierno Regional La Libertad - Sede Central, sito en pasaje los Berilos S/N Urb. Santa Inés, Trujillo – Perú.

En el presente caso siendo un servicio de consultoría de obra cuyo tipo de moneda es en soles, el pago se sujeta a la aplicación de la fórmula (1) la misma que debe estar prevista en los documentos del procedimiento de selección.

Fórmula (1):

Plan de Trabajo	==>	0% X = O
Primer Informe Parcial	==>	20% X = P
Segundo Informe Parcial	==>	30% X = Q
<b>Informe Final</b>	<b>==&gt;</b>	<b>50% X = T</b>

Donde:

X =	Monto de Contrato en Soles
O =	Plan de Trabajo
P =	Primer Pago en Soles
Q =	Segundo Pago en Soles
T =	Pago Final en Soles

#### 11. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA

El consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (Haberse hecho efectivo el pago por la consultoría de obra) o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobantes de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal y/o resolución de alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.

#### 12. RECEPCION Y CONFORMIDAD

El responsable de la recepción es la SGED, así como de dar conformidad integral de la elaboración del expediente técnico, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de quince (15) días calendarios de ser estos recibidos, de conformidad con el artículo 168 del reglamento de la LCE

#### 13. PENALIDADES

Las penalidades serán establecidas según el artículo 162ª del reglamento de la LCE aprobada mediante DS N°344-2018-EF y sus modificatorias.

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

##### Artículo 161 y Art. 162 Reglamento de Ley de Contrataciones

Penalidad máxima = 10% MC

Penalidad máxima x Día =  $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$

Donde:	F
Plazo <= 60 d.:	0.40
Plazo > 60 d.:	0.25

**Para bienes y servicios en general y consultorías**

*Así mismo, también se computará atraso por mora cuando el CONSULTOR no presente dentro del plazo el levantamiento de observaciones de entregables (SI HUBIESE), fuera de los plazos establecidos por el supervisor.*

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el

artículo 162° del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

**Artículo 163 \_Otras penalidades:** Las otras penalidades se calculan de forma independiente:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
3	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal la fecha programada.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
5	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de lunes a domingo.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
6	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	1.00 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
7	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
8	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio

9	No contar con Cuaderno de monitoreo y/o no presentación del mismo a la entidad, cuando sea solicitados	1.0 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
10	El consultor no cumple con el plazo establecido para la presentación del plan de trabajo al supervisor	1.00 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
11	El consultor no cumple con la programación establecida en su plan de trabajo.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
12	Cuando no presenta su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley y reglamento, caso contrario se elaborará de oficio.	0.5 UIT por incumplimiento dentro del plazo previsto	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
13	El consultor no cumple con ejecutar el servicio con el equipamiento mínimo ofertado	0.25 UIT por cada equipo no acreditado	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor

#### 14. MECANISMOS DE SUPERVISION

El consultor estará sujeto a la supervisión evaluadora, quienes verificarán el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión verificara que:

- El cumplimiento del cronograma del plan de trabajo presentado para la firma de contrato.
- Se realicen reuniones de coordinación con el consultor
- Se realicen los estudios básicos conforme a lo indicado en los términos de referencia
- El consultor subsane las observaciones, y otros que indique el supervisor.

#### 15. ESTRUCTURA DE COSTOS

Con la estructura de costos, el órgano encargado de contrataciones de la entidad mediante el estudio de mercado determinará el valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD" CUI:2300713 – SNIP:337966 – SALDO DE OBRA, deberá incluir los gastos generales, Utilidad e I.G.V. Dicho monto comprende estudios de ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, alquiler de local e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio de consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.

SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - SALDO DE OBRA						
CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA - DISTRITO DE PARCOY - PROVINCIA DE PATAZ - REGION LA LIBERTAD CUI: 2300713 (SNIP N°337966).						
CANT	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANT.	% PARTICIP.	Unit.	Total S/.
1	JEFE DE ESTUDIO	MES	2.00	100.00%		
1	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	2.00	100.00%		
1	ARQUITECTO	MES	2.00	100.00%		
1	ING. ELECTRICISTA / ELECTROMECANICO	MES	2.00	50.00%		
1	ING. SANITARIO	MES	2.00	50.00%		
1	ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	2.00	70.00%		
1	PRUEBAS DE DIAMANTINA	UND	10.00	100.00%		
1	ESTUDIO DE SUELOS y GEOLOGIA (TALUD), CANTERAS, Y FUENTES DE AGUA	MES	1.00	100.00%		
1	DIBUJANTE	MES	1.00	100.00%		
1	TOPOGRAFIA	MES	1.00	100.00%		
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>						
(*) GASTOS GENERALES						
UTILIDAD						
<b>SUB - TOTAL</b>						
IGV (18%)						
<b>TOTAL</b>						

(+) 01 Mes equivale a 30 días calendarios.

(++) Durante la revisión de los informes, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO							
<b>PROYECTO:</b>		CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA - DISTRITO DE PARCOY - PROVINCIA DE PATAZ - REGION LA LIBERTAD CUI: 2300713 (SNIP N°337966).					
<b>UBICACIÓN:</b>		LA LIBERTAD - PARCOY - PATAZ					
<b>PLAZO DE EJECUCION:</b>		2 meses					
<b>FECHA:</b>		Feb-24					
<b>VALOR REFERENCIAL:</b>							
<b>COSTO DIRECTO:</b>							
<b>1) RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DEL SERVICIO</b>							
							1.27 %
DESCRIPCION	UNIDAD	# VECES	CANTIDAD	UNITARIO	INCIDENCIA (%)	SUB-TOTAL	TOTAL
a) Varios							
Chofer	mes	1	1		100%	=	
<b>TOTAL DE GASTOS GENERALES</b>							
<b>1) NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DEL SERVICIO</b>							
							9.39 %
DESCRIPCION	UNIDAD	# VECES	CANTIDAD	UNITARIO	INCIDENCIA	SUB-TOTAL	TOTAL
a) Varios							
Equipo de Computo	und	3	2		100%	=	
Oficina	mes	1	2		100%	=	
Información Cartográfica y Meteorológica	Glb	1	1		100%	=	
Mobiliario, útiles de escritorio	Glb				100%	=	
Impresora Multifuncional a color, copias e impresiones	Glb				100%	=	
Costo por obtención de certificación electrónica	und	1	1		100%	=	
Alquiler Cantoneta 4x4	GLB	1	1		100%	=	
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>							
<b>RESUMEN :</b>							
Gastos generales relacionados con el tiempo de ejecución del Expediente							%
Gastos generales no relacionados con el tiempo de ejecución del Expediente							%
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>							%

ESTUDIO DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION						
OBRA: CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA - DISTRITO DE PARCOY - PROVINCIA DE PATAZ - REGION LA LIBERTAD CUI: 2300713 (SNIP N° 337966).						
1) Trabajos de topografía						
Rendimiento = 500 MZ/día						
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
1	<b>Mano de obra</b>					
	Topografo	H. H.	1	0.016		
	Peon	H. H.	2	0.032		
2	<b>Materiales</b>					
	Clavos	Kgr.		0.005		
	Cal en bolsa	Unid.		0.071		
	Madera	p <sup>2</sup>		0.02		
3	<b>Equipo topográfico</b>					
	Estación total (incluye accesorios)	Hm	1	0.016		
	Mira Topografica	Hm	2	0.032		
	Herramientas Manuales	%		5		
Total costo por M2.						
COSTO POR M2 - GEORREFERENCIAL			SOLES			
AREA DEL PROYECTO - PLANO TOPOG - P 03						
COSTO TOTAL						

MECANICA DE SUELOS						
<b>A) Excavacion de calicata con retroexcavadora</b>						
		Rendimiento =	15	calicatas/dia		
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO S/	PARCIAL S/
<b>1 Mano de obra</b>						
	Operario	H. H.	1	0.533333333		
	Peon	H. H.	1	0.533333333		
<b>2 Materiales</b>						
	Bolsas de muestreo	Paquete		0.05		
	Costales	Unid.		3		
<b>3 Equipo Mecánico</b>						
	Retroexcavadora	Hm	1	0.533333333		
	Herramientas Manuales	%		5		
<b>Total calicata</b>						
Total calicatas =			5			
Costo total excavacion =						
<b>B) Costo de Ensayos (calicatas)</b>						
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO S/	PARCIAL S/	
1	Análisis granulométrico	Ensayo	5			
2	Límite líquido y límite plástico	Ensayo	5			
5	Contenido de humedad	Ensayo	5			
6	Peso específico	Ensayo	5			
7	Salas solubles totales	Ensayo	5			
<b>C O S T O T O T A L</b>						
<b>C) Nº Ensayo del CBR</b>						
Ensayo del CBR =			3			
Total Ensayos =			3	ensayos		
<b>D) Costo de los Ensayos (Calicatas).</b>						
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO S/	PARCIAL S/	
6	Proctor modificado + CBR	Ensayo	3			
<b>C O S T O T O T A L</b>						
Nota: se está considerando que en toda la longitud de la carretera es de UN SOLO material						
<b>RESUMEN DE COSTO CALICATAS, CBR Y PROCTOR MODIFICADO</b>						
DESCRIPCION		COSTO S/.				
A) Costo de excavación de calicatas						
C) Costo de los ensayos (calicatas)						
<b>TOTAL</b>						

CANTERAS						
F) Ensayos de Canteras: Costo por Exploración de 03 Canteras						
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	Nº CANTERAS	Nº ENSAYOS POR CANTERA	COSTO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/
1	Análisis granulométrico	Ensayo	3	3		
2	Límite líquido y límite plástico	Ensayo	3	3		
5	Contenido de humedad	Ensayo	3	3		
6	Peso específico	Ensayo	3	3		
7	Abrasión Los Angeles	Ensayo	3	3		
8	Equivalente de arena	Ensayo	3	3		
9	Sales solubles totales	Ensayo	3	3		
10	Partículas fracturadas	Ensayo	3	3		
11	Partículas chatas y alargadas	Ensayo	3	3		
12	Durabilidad al sulfato de magnesio	Ensayo	3	3		
13	Proctor modificado + CBR	Ensayo	3	3		
14	Ensayo Comprensión No Confinada	Ensayo	3	3		
<b>C O S T O T O T A L</b>						

**G) ENSAYO DE TALUD - MURO**

ITEM	DESCRIPCION	Nº Fuentes de AGUA	COSTO S/.	SUB TOTAL S/.
1	Sales solubles totales, cloruros, sulfatos, CE, Carbonatos	2		
2	Ph	2		
3	Materia orgánica (suelo)	2		
4	Materia orgánica (agua)	2		
<b>costo total</b>		<b>8</b>		

Ensayo Mecánica de Suelos			
	Nº Ensayos	Costo S/.	Sub Total S/.
Análisis granulométrico	2		
Humedad natural	2		
Límites de Atterberg	2		
Clasificación de suelos método SUCS - AASHTO	2		
Corte directo en suelos	2		
<b>costo total</b>			

**I) Metrado de Perforación Diamantina incluye recuperación de testigos y ensayos**

Item	Nº perforaciones	Costo Unitario S/.	Sub Total S/.
columnas	4		
vigas	4		
zapatillas	2		
muros de contención	2		
<b>Total</b>	<b>12</b>		

**Costo Total de Ensayos(S/.)**

**16. ANEXOS Y OTROS**

El consultor en esta sección deberá adjuntar la información adicional que considere relevante para la elaboración del estudio definitivo y que no haya sido posible incluirla dentro del mismo.

ANEXO N°01: FICHA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		
<b>I. DATOS DEL PROYECTO</b>		
1.1 Nombre del Proyecto:		
1.1.1. Código del proyecto	Fecha de viabilidad	
1.2 Ubicación	Localidad	Distrito
	Provincia	Departamento
1.3 Clasificación del proyecto (Función)		
1.3.1. Tipo del proyecto (División funcional)		
1.4 Costo total del proyecto (CT)	s/.	
1.4.1. Valor referencial	s/.	
1.4.2. Costo de expediente técnico	s/.	
1.4.3. Costo de supervisión	s/.	
1.5 Plazo de ejecución del proyecto	Días calendarios	
1.6 Sistema de contratación		
1.7 Nombre del responsable de la elaboración del expediente técnico (firma legalizada ante notario)		
1.7.1 Profesión		
1.7.2. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
1.7.3 Registro Profesional N°		
1.7.4 Dirección:		
1.7.5 Email:		
1.7.6 Teléfonos: móvil/fijo		
<b>II. DATOS DE LA ENTIDAD</b>		
2.1 Nombre de la Entidad		
2.2 Dirección		
2.3 Registro único del contribuyente RUC N°		
2.4 Teléfono: celular/fijo		
2.5 Correo institucional		
2.6 Nombre del Representante Legal		
2.6.1. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
2.6.2. Dirección:		
2.6.3. Teléfono: celular/fijo		
<b>III. DESCRIPCIÓN DE LA RELEVANCIA SOCIAL Y ECONÓMICA</b>		
3.1 Relevancia social		
3.1.1 Descripción de la situación actual		
3.1.2 Descripción de la situación deseada		
3.1.3 Contribución del proyecto al desarrollarse en la localidad o zona de intervención		
3.1.4 Otra información		
3.2 Relevancia económica		
3.2.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?		
3.2.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique		
3.3. Resumen del proyecto (descripción general del expediente técnico):		
3.3.1 Descripción técnica del proyecto		
3.4. Titularidad del terreno		
<b>IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>		
4.1 Número de folios		
4.2 Coordenadas UTM de la localización del proyecto		
Fotografías (presentar 06 fotografías como mínimo, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)		
Fotografías N° 01: Descripción		
Fotografías N° 02: Descripción		
Fotografías N° 03: Descripción		
Fotografías N° 04: Descripción		

## 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

### 17.1 Especialidad y Categoría del Consultor

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- Registro Nacional de Proveedores "RNP" vigente, para la Ejecución del servicio de consultoría de Obra. El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría de Obras, **en la especialidad de obras en edificaciones y afines con categoría "B" o superior.**
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

#### Importante

- De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

#### Acreditación:

- Tratándose de persona natural con negocio, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad "DNI" o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

#### Importante

- En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

<b>17.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de proyecto Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado y colegiado</li> <li>• Especialista en Arquitectura, Titulado y colegiado</li> <li>• Especialista en Estructurista, Titulado y colegiado</li> <li>• Especialista en Ingeniería Eléctrica, Titulado y colegiado</li> <li>• Especialista en Ingeniería Sanitaria, Titulado y colegiado</li> <li>• Especialista en metrados, Presupuestos y Programación de obras, Ingeniero Civil Titulado y colegiado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>. En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva desde la etapa de perfeccionamiento de contrato hasta la culminación de la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li> <li>• <i>En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>

<b>17.2.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto</td> <td>-Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: Coordinador y/o jefe de proyecto y/o gerente y/o director de estudios y/o jefe de estudios y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o especialista o la combinación de estos; en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto</td> <td>-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Arquitectura; en consultorías de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Ingeniería Civil</td> <td>Ing. Civil</td> <td>- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Diseño Estructural de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Ingeniería Eléctrica</td> <td>Ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico eléctrico o Ingeniero mecánico electricista</td> <td>- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones eléctricas de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Ingeniería Sanitaria</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td>- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones Sanitarias de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ing. Civil</td> <td>- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en metrados, costos y presupuestos; en consultorías de obras en General. (**)</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	-Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: Coordinador y/o jefe de proyecto y/o gerente y/o director de estudios y/o jefe de estudios y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o especialista o la combinación de estos; en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Arquitectura; en consultorías de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)	Especialista en Ingeniería Civil	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Diseño Estructural de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)	Especialista en Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico eléctrico o Ingeniero mecánico electricista	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones eléctricas de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)	Especialista en Ingeniería Sanitaria	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones Sanitarias de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en metrados, costos y presupuestos; en consultorías de obras en General. (**)
PERSONAL CLAVE																									
Cargo	Profesión	Experiencia																							
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	-Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: Coordinador y/o jefe de proyecto y/o gerente y/o director de estudios y/o jefe de estudios y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o especialista o la combinación de estos; en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)																							
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Arquitectura; en consultorías de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)																							
Especialista en Ingeniería Civil	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Diseño Estructural de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)																							
Especialista en Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico eléctrico o Ingeniero mecánico electricista	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones eléctricas de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)																							
Especialista en Ingeniería Sanitaria	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones Sanitarias de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)																							
Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en metrados, costos y presupuestos; en consultorías de obras en General. (**)																							

(\*) Definición de consultorías de obras similares: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Estudios Definitivos y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.

(\*\*) Definición de consultorías obras en general: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**17.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.**

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	ANTIGÜEDAD
VEHÍCULOS	Camioneta 4x4	01	Und	Antigüedad máximo 05 años.
EQUIPO DE CÓMPUTO	Computadora escritorio o Laptops	05	Und	Antigüedad máximo 05 años.
EQUIPO TOPOGRÁFICO	Estación total o equipo diferencial	01	Und	Antigüedad máximo 05 años.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### 17.4 Experiencia del Postor en la especialidad

- El postor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) 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.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y la ejecución física del mismo.
- **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Estudios Definitivos y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.**

##### **Acreditación:**

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago .
- Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por

reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar la documentación sustentatoria correspondiente.
- 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.

**Importante**

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

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

**17.4.1 Condiciones de los consorcios**

- De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados será de (02) integrantes. Con un mínimo de 70% de participación del consorciado que acredite mayor experiencia.

**18. ANTICORRUPCION**

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 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 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 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 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;
- ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, El consultor 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.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Podrá ser una persona natural o jurídica. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en RNP en la especialidad de consultoría de obra en Edificaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y de acuerdo a la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD, <b>deberá tener la categoría “B” o superior.</b></p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con la Constancia del Registro Nacional de Proveedores – RNP</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de proyecto Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado</li> <li>• Especialista en Arquitectura, Titulado</li> <li>• Especialista en Estructurista, Titulado</li> <li>• Especialista en Ingeniería Eléctrica, Titulado</li> <li>• Especialista en Ingeniería Sanitaria, Titulado</li> <li>• Especialista en metrados, Presupuestos y Programación de obras, Ingeniero Civil - Titulado.</li> </ul>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	<b>PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
	Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	-Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: Coordinador y/o jefe de proyecto y/o gerente y/o director de estudios y/o jefe de estudios y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o especialista o la combinación de estos; en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)
	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Arquitectura; en consultorías de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)
	Especialista en Ingeniería Civil	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Diseño Estructural de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)
	Especialista en Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico eléctrico o Ingeniero mecánico electricista	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones eléctricas de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)
	Especialista en Ingeniería Sanitaria	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en Diseño de instalaciones Sanitarias de Infraestructura Educativa en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*)
	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil	- Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en metrados, costos y presupuestos; en consultorías de obras en General. (**)
	(*) Definición de consultorías de obras similares: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Estudios Definitivos y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.		
	(**) Definición de consultorías obras en general: Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		
	<u>Acreditación:</u>		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UND</th> <th>ANTIGÜEDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VEHÍCULOS</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Antigüedad máximo 05 años.</td> </tr> <tr> <td>EQUIPO DE CÓMPUTO</td> <td>Computadora escritorio o Laptops</td> <td>05</td> <td>Und</td> <td>Antigüedad máximo 05 años.</td> </tr> <tr> <td>EQUIPO TOPOGRÁFICO</td> <td>Estación total o equipo diferencial</td> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Antigüedad máximo 05 años.</td> </tr> </tbody> </table> <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>	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	ANTIGÜEDAD	VEHÍCULOS	Camioneta 4x4	01	Und	Antigüedad máximo 05 años.	EQUIPO DE CÓMPUTO	Computadora escritorio o Laptops	05	Und	Antigüedad máximo 05 años.	EQUIPO TOPOGRÁFICO	Estación total o equipo diferencial	01	Und	Antigüedad máximo 05 años.
TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	ANTIGÜEDAD																	
VEHÍCULOS	Camioneta 4x4	01	Und	Antigüedad máximo 05 años.																	
EQUIPO DE CÓMPUTO	Computadora escritorio o Laptops	05	Und	Antigüedad máximo 05 años.																	
EQUIPO TOPOGRÁFICO	Estación total o equipo diferencial	01	Und	Antigüedad máximo 05 años.																	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  <b>Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Estudios Definitivos y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.</b></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, 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><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>																				

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

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

(...)

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES 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>Se considerará servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obra a los siguientes:  <b>Elaboración y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Construcción y/o Estudios Definitivos y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación de todo tipo de infraestructura educativa.</b></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>17</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>M <math>\geq</math> 3<sup>18</sup> veces el valor referencial:  <b>80.00 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.50 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:  <b>70.00 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:  <b>60.00 puntos</b></p>

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

*"... 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>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 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
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a.- Análisis del estado situacional del proyecto – según estado actual, el postor debe detallar en forma clara i) Las razones por la cual se convoca a procedimiento de selección por saldo de obra, ii) Base legal vigente, iii) Consideraciones técnicas y legales a tener en cuenta para salvaguardar los intereses de la entidad, b) Pruebas de emplear para los diseños de concreto (concreto antiguo y nuevo), c) Consideraciones para la elaboración de los gastos generales considerando adelantos normales y con fideicomiso, aporte al SENCICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></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                  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                  Oi = Precio i                  Om = Precio de la oferta más baja</p>

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO – SALDO DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD” CUI:2300713 – SNIP:337966, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, 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° 19-2024-GRLL-GRCO- I CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO – SALDO DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD” CUI:2300713 – SNIP:337966, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO – SALDO DE OBRA “CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA EN EL CENTRO POBLADO HACIENDA ALPAMARCA – DISTRITO DE PARCOY – PROVINCIA DE PATAZ – REGION LA LIBERTAD” CUI:2300713 – SNIP:337966.

### **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>21</sup>

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</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

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

#### **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:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
3	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal la fecha programada.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
5	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de lunes a domingo.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
6	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	1.00 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
7	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
8	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio

9	No contar con Cuaderno de monitoreo y/o no presentación del mismo a la entidad, cuando sea solicitados	1.0 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
10	El consultor no cumple con el plazo establecido para la presentación del plan de trabajo al supervisor	1.00 UIT	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
11	El consultor no cumple con la programación establecida en su plan de trabajo.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor
12	Cuando no presenta su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley y reglamento, caso contrario se elaborará de oficio.	0.5 UIT por incumplimiento dentro del plazo previsto	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
13	El consultor no cumple con ejecutar el servicio con el equipamiento mínimo ofertado	0.25 UIT por cada equipo no acreditado	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio. Previo informe del supervisor

### **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>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	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° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ SE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO- I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° 19-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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