

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS
NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E.
N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ
CARRION - LA LIBERTAD”, CON CUI N° 2225956**

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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.

² 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.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
<i>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.</i>

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

<i>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.</i>

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
RUC N°	:	20208154428
Domicilio legal	:	AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 – MARCABALITO – MARCABAL - SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD
Teléfono:	:	
Correo electrónico:	:	

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD”, CON CUI N° 2225956.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 150,686.00 (CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **marzo 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 150,686.00 (CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)	S/ 135,617.40 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE CON 40/100 SOLES)	S/ 165,754.60 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 60/100 SOLES)

Importante

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

⁴ 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.

⁵ 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 Resolución de Gerencia N° 065-2025-MDM/GM, el 02 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobrecanon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Ochenta (180) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 20.00 (Veinte con 00/100 Soles) en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Marcabal, ubicado en la AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 – MARCABALITO – MARCABAL - SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD, las mismas que serán recabas en la oficina de logística de la misma entidad en la dirección antes indicada.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto LEY N° 28411.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27 444.
- Código Civil.
- Directivas OSCE.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00 – 801 - 003279
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁹	:	018 – 801 – 000801003729 - 12

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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 ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcabál, ubicado en la AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 – MARCABALITO – MARCABAL - SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. ADELANTOS

La entidad no otorgara adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en pagos parciales según lo establecido en los TDR.

ARMADA	CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN	% PAGO
01	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL	ENTREGA DEL PRIMER PRODUCTO EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO Y FIRMADO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL Y CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (01 JUEGO ORIGINAL + DIGITAL EN FORMATO EDITABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO CON DOCUMENTACIÓN FINAL ESCANEADA).	50%
02	DOCUMENTO POR PARTE DE ASITEC NOTIFICANDO EL APTO EL ESTUDIO DE DEMANDA	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE DEMANDA , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
03	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFIA , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
04	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE MECANICA DE SUELOS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
05	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE EVALUACION DE RIESGOS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
06	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE DEMOLICION	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE DEMOLICION , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
07	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%

08	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
09	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
10	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
11	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN Y EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADO POR PRONIED.	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN, Y EL SEGUNDO PRODUCTO (LA CULMINACIÓN DEL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO POR ASITEC - PRONIED EN FÍSICO)	5%

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

- Informe del funcionario responsable del jefe del área de Estudios y Proyectos y de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación necesaria de acuerdo a los entregables y a su aprobación de los mismos para los pagos parciales.

Dicha documentación se debe presentar en en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcabal, ubicado en la AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 – MARCABALITO – MARCABAL - SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"** con Código Único de Inversiones 2225956.



II. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital Marcabal (MDM), es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Con el fin de atender la deficiente prestación del servicio de educación inicial, primaria y secundaria del Caserío de Shita, La MDM promueve en el ámbito de su competencia un Proyecto de Inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**. con Código Único de Inversiones 2225956. Para continuar con el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación de una consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto antes mencionado. La división de Estudios y Proyectos - DEP, de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural SGIDUR; dentro de sus funciones, competencias y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros y contenidos mínimos admisibles del producto final (Expediente Técnico); así como la experiencia mínima admisible de los profesionales que intervendrán directamente en la ejecución de la consultoría de obra del proyecto en mención. Por tanto, el expediente técnico a formularse deberá contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento y funcionabilidad del proyecto a ejecutarse.

III. ANTECEDENTES

- El 05/11/2012, la Unidad de Estudios de Pre inversión declara viable el Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**, por la suma de S/ 5,438,987.00 (Cinco millones Cuatrocientos Treinta y Ocho Mil Novecientos Ochenta y Siete con 00/100 soles)



- El 15/04/2013, mediante Resolución de Alcaldía N°200-2013/A-MDM-SC, se aprueba el expediente técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**., por un costo actualizado de inversión de S/ 5,438,987.00 (Cinco Millones Cuatrocientos Treinta y Ocho Mil Novecientos Ochenta y Siete con 00/100 soles).
- El 11/02/2025 mediante MEMORANDO 028-2025-MDM/SGIDUR/DIST la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural asigna a la División de Estudios y Proyectos la elaboración de términos de referencia para la reformulación del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**. con Código Único de Inversiones 2225956.



IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Contratar un servicio de consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico, del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**. con Código Único de Inversiones 2225956.

4.2. Objetivos Específicos:

- Brindar a los hijos de los pobladores una educación de calidad desde la niñez.
- Mejorar las condiciones de vida de la población, dotando de infraestructura y equipamiento necesario, así como una mayor cobertura y calidad de los servicios básicos de educación, salud y saneamiento.
- Generar fuentes de trabajo temporal a los pobladores de la zona.
- Disminución de ausentismo y deserción escolar.
- Seguridad física para la comunidad educativa.
- Obtener la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto de inversión descrito.
- Formular cada uno de los componentes del expediente técnico dentro del marco normativo pertinente.

4.3. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

Geográficamente el proyecto se encuentra ubicado en la Sierra del Norte del País, teniendo como coordenadas UTM: 182093.00 E, 9147325.00 N, 3308 m.s.n.m., Zona 18 M (Datum WGS-84),



Distrito de Marcabál a 51 Km de Huamachuco.

Región : La Libertad
Provincia : Sánchez Carrión
Distrito : Marcabál
Caserío : Shita



V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial, poseer conocimientos o habilidades muy específicos de obras en edificaciones y afines.

Además, consiste en la Reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**. El proyecto de inversión contempla realizar las acciones siguientes, las cuales se deben tener en cuenta al reformular el estudio definitivo a nivel de expediente técnico:

CANT.	NOMBRE DEL AMBIENTE	ÁREA PARCIAL
1.00	AULA PRIMER GRADO (Primaria)	40.29
1.00	AULA TERCER GRADO (Primaria)	50.21
1.00	AULA QUINTO GRADO (Primaria)	60.14
1.00	AULA SEGUNDO GRADO (Primaria)	40.29
1.00	AULA CUARTO GRADO (Primaria)	50.21
1.00	AULA SEXTO GRADO (Primaria)	60.14
2.00	SSHH ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD HOMBRES	13.26
2.00	SSHH ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MUJERES	13.26
2.00	SSHH DOCENTES MIXTO	7.80
2.00	CUARTO DE LIMPIEZA	3.40
1.00	TALLER CREATIVO (Inc. dep. 15%)	90.15
1.00	COMEDOR	67.58
1.00	COCINA	11.33
1.00	ALMACÉN DE ALIMENTOS	4.47
1.00	DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE	2.24
1.00	BIBLIOTECA ESCOLAR - AIP	75.27
1.00	DEPÓSITO BIBLIOTECA	18.91
1.00	AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (Inc. dep. 15%)	94.18
1.00	MÓDULO DE CONECTIVIDAD	26.04



1.00	DEPÓSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	16.16
1.00	QUIOSCO	9.98
2.00	SSHH ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD HOMBRES	13.26
2.00	SSHH ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD MUJERES	13.26
2.00	SSHH DOCENTES MIXTO	7.80
2.00	CUARTO DE LIMPIEZA	3.40
1.00	SALA DE USOS MÚLTIPLES	229.24
1.00	DEPÓSITO SUM (15%)	34.53
	MÓDULO ADMINISTRATIVO	
1.00	DIRECCIÓN	11.61
1.00	SALA DE ESPERA	6.00
1.00	SALA DE REUNIONES	15.07
1.00	ARCHIVO	6.22
1.00	DEPÓSITO DE MATERIALES DE OFICINA	4.98
	MÓDULO DOCENTE	
1.00	SALA DE DOCENTES OFICINA APAFA	30.52
	MÓDULO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONSEJERÍA	
1.00	ACOMPAÑAMIENTO Y CONSEJERÍA	11.80
1.00	TÓPICO	7.78
1.00	SSHH DISC ADMINISTRATIVO	9.20
-	AULA PRIMER GRADO	-
-	AULA SEGUNDO GRADO	-
-	AULA TERCER GRADO	-
-	AULA CUARTO GRADO	-
-	AULA QUINTO GRADO	-
-	SSHH ESTUDIANTES HOMBRES	-
-	SSHH ESTUDIANTES MUJERES	-
-	SSHH ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	-
1.00	LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (Inc. dep 15%)	61.63
1.00	TALLER DE ARTE (Inc. dep. 15%)	61.15
1.00	TALLER DE EPT (Inc. dep. 15%)	71.05
1.00	SSHH ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD HOMBRES	6.63
1.00	VIGILANCIA / CASETA DE CONTROL	3.24
1.00	SSHH VIGILANTE (SERVICIO)	2.34
1.00	ALMACÉN GENERAL	17.35
1.00	MAESTRANZA	42.84
1.00	AMBIENTE PARA EL ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	47.46





1.00	CUARTO ELÉCTRICO / GRUPO ELÉCTRÓGENO	28.07
1.00	CUARTO DE MÁQUINAS Y CISTERNAS	33.93
1.00	ÁREA DE INGRESO	60.00
2.00	LOSA MULTIUSO TIPO I (incluye área de seguridad y graderías)	1,992.32

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA). Se debe asignar un presupuesto dentro del expediente técnico el cual servirá para que el contratista elabore dicho plan y apruebe la autoridad competente.

GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Se ha considerado un monto dentro del costo directo para la Gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas. La descripción de la consultoría de obra no es limitativa, el consultor podrá ampliarlos o profundizarlos cuando lo considere necesario, o lo determine el área usuaria, o alguna otra entidad involucrada y capacitada que apruebe o financie el estudio y/o ejecución.



5.1. Actividades

5.1.1. Acciones preliminares

El consultor, como parte de las acciones preliminares realizará lo siguiente:

- Realizar como parte de la reformulación del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia.
- Presentar fotografías en reunión con personal del área de Estudios y Proyectos.
- Evaluar la información existente en contraste con proyecto de inversión verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del estudio, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.

En caso de que la realidad encontrada en campo o que, la elaboración del expediente técnico, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión, primará el resultado obtenido en el desarrollo del estudio definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del consultor.

5.1.2. Del trabajo de campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y salud ocupacional, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los



siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto.
- Recolección de información básica, a criterio del consultor.
- Levantamiento topográfico a detalle, colocar in situ BM's con pintura de color rojo, los cuales deben ser georreferenciados en unidades UTM, tomar fotografías de cada BM's.
- Toma de muestras para los estudios de suelos, geológicos y geotécnicos, cual corresponda.

5.1.3. Del trabajo de gabinete

El Consultor deberá disponer de una oficina permanente en la ciudad de Marcabal, donde se pueda monitorear los avances del proyecto de manera física o virtual; y desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión de documentos que **acrediten la propiedad y libre disponibilidad del terreno.**
- Procesar datos obtenidos en campo.
- Elaboración y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, y otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- Formulación de cada uno de los componentes del estudio definitivo a nivel de expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo solicitado.



5.2. Metodología

La metodología a emplear será proporcionada por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

5.3. Estudio definitivo a ser provisto por el consultor

El desarrollo del estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto de inversión viable, siendo posible incorporar al estudio definitivo omisiones siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de formulación y evaluación vigentes.

El consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital Marcabal con atención a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural - SGIDUR, (División de Estudios y Proyectos - DEP).

La consultoría está supeditado a Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes



técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante resolución directoral ejecutiva N° 154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

5.3.1. Contenido Mínimo del expediente técnico

Cartilla de Presentación del Expediente Técnico – Anexo 01

Ficha General del Expediente Técnico - Anexo 02



1. DOCUMENTOS

- 1.1. Modelo de solicitud para recibir asistencia técnica a Expedientes Técnicos para mejorar la calidad de Proyectos de Inversión.
- 1.2. Declaración Jurada de Designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales a cargo del Expediente Técnico.
- 1.3. Declaración Jurada indicando que el proyecto se encuentra "viable", "activo", registrado en el Banco de Inversiones del MEF y "no duplicado".
- 1.4. Formato digital del Expediente Técnico según las "Consideraciones de grabado en versión digital de Expedientes Técnicos".
- 1.5. Certificado literal del terreno de la Institución Educativa debidamente inscrito en la SUNARP a nombre del MINEDU o la Constancia de Registro en el Margesí de Bienes del MINEDU.
- 1.6. Factibilidad de servicio emitido por la correspondiente EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de agua y alcantarillado.
- 1.7. Factibilidad de servicio emitido por la correspondiente EPS y/o los documentos probatorios del servicio de luz.
- 1.8. Factibilidad de servicio emitido por la correspondiente entidad y/o los documentos probatorios del servicio de internet y/o telefonía

2. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción general del proyecto, metas, costo, plazo de ejecución, titularidad del terreno.

3. ESTUDIOS BASICOS

3.1. ESTUDIO DE DEMANDA

El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante. El estudio debe de contener lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Anexos.

3.2. ESTUDIO TOPOGRAFICO

El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).

Se deberá considerar lo establecido en el numeral 10.3 Estudio Topográfico de la Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" (Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU). Asimismo, deberá contar con el Informe de Georreferenciación y el respectivo CERTIFICADO DE PUNTOS GEODESICOS monumentados de acuerdo a normativa, emitidos por el IGN. El informe debe de contener lo siguiente:

- Informe topográfico.
- Planimetría general.
- Anexos.



3.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.

Se deberá realizar el estudio de mecánica de suelos de acuerdo a la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. También considerar lo establecido en el numeral 10.2 Estudios Geotécnicos de la Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" (Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU). Este estudio deberá ser elaborado por un laboratorio especialista en ensayo de mecánica de suelos acreditado por INACAL. Debe contar con los Certificados de Calidad del Laboratorio (INACAL, ISO 17025) y la calibración de los equipos empleados para el estudio. No se aceptarán estudios de mecánica de suelos realizados por el laboratorio que hizo dichos estudios a nivel de Pre inversión.



Elaborar el EMS en función del artículo N°14 TÉCNICAS DE EXPLORACIÓN DE CAMPO PARA ITS Y EMS. Los cuales deberán cumplir con la cantidad y profundidad, indicado en el literal b y c del artículo N°15 PROGRAMAS DE EXPLORACIÓN DE CAMPO Y ENSAYOS DE LABORATORIO, así como revisar la tabla 2, 3 y 5, de la norma técnica vigente E.050. para poder determinar los parámetros del suelo, se presentarán como mínimo los siguientes ensayos:

A. ENSAYOS ESTANDAR:

- Contenido de Humedad.
- Análisis Granulométrico.
- Límites de consistencia.
- Peso específico relativo de sólidos.
- Clasificación Unificada de suelos (SUCS).

B. ENSAYOS QUIMICOS:

- Ensayo de sales solubles, Cloruros y Sulfatos.

C. ENSAYOS ESPECIALES:

- Ensayo Triaxial Consolidado No Drenado, SPT entre otros si corresponde.

Dependiendo del tipo de suelo realizar los siguientes ensayos si corresponde:

- Densidad Natural Seca.
- Ensayo de Proctor Modificado.
- Ensayo CBR.
- Pruebas de Consolidación (Arcillas saturadas)

Se deberá descartar las condiciones especiales (suelos colapsables, arcillas expansivas, sales y licuación) en los suelos de acuerdo a las indicaciones del capítulo VI de la norma técnica vigente E.050 para cada punto de exploración.

Incorporar los parámetros para el diseño de obras de sostenimiento según corresponda (ver el subnumeral 16.2.9 de la NORMA TÉCNICA VIGENTE E 050).

En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación indicando a que profundidad se encuentra la napa freática. Tener en cuenta que el ensayo de corte directo se utiliza únicamente para rellenos controlados.

El estudio debe de contener los siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.





- Planimetría general.
- Anexos.

3.4. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES (EVAR)

La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.

El estudio debe ser desarrollado bajo los lineamientos establecidos en la Resolución Jefatural N° 058 -2020 CENEPRED/J. "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"- complementar el informe con información faltante establecida en las directivas y lineamientos para la EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES ESTABLECIDOS EN LA Resolución Jefatural 112-2014 CENEPRED/J, "MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ORIGINADOS POR FENÓMENOS NATURALES".



- El contenido de información debe tomarse de fuentes oficiales caso de las plataformas del SIGRID - CENEPRED, SINPAD INDECI, INGENMET y ANA.
- Generar mapas de los parámetros de evaluación, de los factores condicionante y factor desencadenante.
- Los mapas se deberán presentar a una escala donde se pueda ver la localidad y la institución educativa.
- En el ítem de elementos expuestos se debe mencionar el área de contingencia, indicando si cuenta con los servicios necesarios e indicar si el área cuenta con saneamiento, concluyendo si esta área es susceptible con relación al peligro evaluado (en el ítem de conclusiones indicar el nivel de riesgo del área de contingencia).
- En el mapa de elementos expuestos considerar su respectiva leyenda para verificar todo lo que se está considerando.
- A partir de los mapas de hidrografía, indicar a que distancias encontramos quebradas, fuentes de agua o cauces que se puedan activar, y de acuerdo a lo mencionado anteriormente, con el respectivo análisis determinar si es necesario un estudio hidrológico e hidráulico y brindar recomendaciones.
- El estudio debe ser elaborado por el personal por un ingeniero civil o arquitecto, colegiado y habilitado y, acreditado por el CENEPRED



- Se debe de presentar informe de evaluación de riesgos y anexos.

3.5. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos.

Se desarrollará según la Norma Técnica : RVM N° 054- 2021-MINEDU "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica", "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" (Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU), Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" (Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU), Guía de Diseño de Espacios Educativos – Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular, "SEPARACIÓN DE LOS EDIFICIOS" de la norma de la RSG 239-2018- MINEDU, Educación Primaria y Secundaria (GDE-002-2015) y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se deberá tener en cuenta lo siguiente:



- Desarrollará ambientes complementarios (Qaliwarma u otros), según las características del servicio educativo.
- Indicar el programa arquitectónico.
- La propuesta de equipamiento tecnológico debe ser acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente.
- El plano de ubicación y localización con lo establecido por la norma GE020 y la ley 29090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
- Considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente.
- Los planos deberán considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m.
- Los planos deberán disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente.
- En los planos se deberá desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente.
- En los planos se deberá respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente.
- En los planos deberá distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente.
- En los planos deberá respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios



de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente.

- En los planos deberán desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo
- cumplen los planos con desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente.
- En los planos deberán considerar el área libre, según la norma vigente.
- En los planos deberán considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores.
- El plan de contingencia deberá indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garantizarán la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra.
- En los planos deberán respetar la compatibilización entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad.
- En los planos deberán respetar la compatibilización del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales.

Deberá de tener la siguiente estructura:

- Plano de ubicación y localización.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Planimetría de plantas general.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalles.
- Cuadro de acabados de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- Planimetría de evacuación y señalización.
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
- Anexos.





3.6. PROYECTO DE DEMOLICION

El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir.

Se analizará el estado de conservación de la infraestructura a demoler y el sustento para realizar la demolición e incluirá las pruebas de laboratorio necesario para la determinación de esta incluyendo el registro de calicatas, diamantina, esclerómetro y otros. Asimismo, se considerará la ubicación de botaderos, tratamiento de residuos sólidos y tratamiento de material recuperable.

Deberá de tener la siguiente estructura:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Planimetría general.
- Anexos.



4. ESPECIALIDADES

4.1. ARQUITECTURA, EVALUACION Y EVACUACION

Se desarrollará según la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" (Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU), Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" (Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU), Guía de Diseño de Espacios Educativos – Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular. Educación Primaria y Secundaria (GDE-002-2015) y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Tener en cuenta la Norma Técnica: Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas (Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC). Considerar la siguiente estructura:

- 4.1.1. Plano de ubicación y localización.
- 4.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura.
- 4.1.3. Planimetría de plantas.
- 4.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones.
- 4.1.5. Planimetría de detalle.
- 4.1.6. Vistas en 3D.
- 4.1.7. Cuadro de acabados de arquitectura.
- 4.1.8. Especificaciones técnicas de arquitectura.



- 4.1.9. Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- 4.1.10. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- 4.1.11. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- 4.1.12. Planimetría de evacuación y señalización.
- 4.1.13. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- 4.1.14. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- 4.1.15. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- 4.1.16. Plan de contingencia.
- 4.1.17. Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- 4.1.18. Licencia de Habilitación Urbana.
- 4.1.19. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- 4.1.20. Anexos.



4.2. ESTRUCTURAS

Se desarrollarán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.

- 4.2.1. Memoria descriptiva de estructuras.
- 4.2.2. Memoria de cálculo de estructuras.
- 4.2.3. Planimetría general.
- 4.2.4. Planimetría de detalle.
- 4.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras.
- 4.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras.
- 4.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem).
- 4.2.8. Anexos.

4.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS

Se desarrollarán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y al Código Nacional de Electricidad.

- 4.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 4.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 4.3.3. Planimetría general.
- 4.3.4. Planimetría de detalle.
- 4.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 4.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 4.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).



- 4.3.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas.
- 4.3.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas.
- 4.3.10. Planimetría general.
- 4.3.11. Planimetría de detalle.
- 4.3.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas.
- 4.3.13. Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas.
- 4.3.14. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem).
- 4.3.15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas.
- 4.3.16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas.
- 4.3.17. Planimetría general.
- 4.3.18. Planimetría de detalle.
- 4.3.19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas.
- 4.3.20. Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas.
- 4.3.21. Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem).
- 4.3.22. Anexos.



4.4. INSTALACIONES SANITARIAS

Se desarrollarán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.

- 4.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.
- 4.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.
- 4.4.3. Planimetría general.
- 4.4.4. Planimetría de detalle.
- 4.4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- 4.4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.
- 4.4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem).
- 4.4.8. Anexos.

5. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

El Consultor adecuará el proyecto a la modalidad de contratación a suma alzada. Considerar lo siguiente:

1. Presupuesto detallado

Está referido al presupuesto total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos directos e indirectos. El costo directo se obtendrá de la sumatoria del resultado de la multiplicación del metrado por el costo unitario de cada una de las partidas



a ejecutarse para cumplir las metas del proyecto de inversión. El presupuesto deberá determinarse en moneda nacional soles. Por componente: Arquitectura, Evacuación y Señalización, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Electromecánicas.

2. Valor referencial de obra

El valor referencial constituye el monto de la obra a ejecutar determinado a partir de la elaboración del presupuesto, que está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

3. Presupuesto analítico

El Consultor elaborará el presupuesto analítico de acuerdo a la ley anual de presupuesto del sector público para el año 2022 y en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Municipalidad Distrital Marcabal - Marcabal.



4. Desagregado de gastos generales

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos generales del proyecto (fijos y variables).

5. Desagregado de gastos supervisión

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos de supervisión del proyecto, con todos los componentes necesarios.

6. Desagregado de Expediente Técnico

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos del Expediente Técnico del proyecto.

7. Análisis de precios unitarios

El Expediente Técnico deberá incluir los análisis de costos unitarios de cada partida del proyecto, el cálculo se hará considerando los costos de los insumos según el mercado de la zona, tener en cuenta que el sistema de contratación será por contrata. Por componente: Arquitectura, Evacuación y Señalización, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Electromecánicas.

8. Relación de insumos

El Consultor recabará una lista de precios de los insumos a usar en el análisis de costos



unitarios de cada una de las partidas que conforman el presupuesto del proyecto. Por componente: Arquitectura, Evacuación y Señalización, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Electromecánicas.

9. Desagregado de equipos y herramientas

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos de equipos y herramientas del proyecto.

10. Fórmula Polinómica

El Consultor deberá tener las recomendaciones normativas del decreto supremo D.S. 011-79-VC, reglamento de Fórmulas Polinómica. Por componente: Arquitectura, Evacuación y Señalización, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Electromecánicas.

Considerar la siguiente estructura:

- Hoja de consolidado.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- Resumen de cotizaciones de arquitectura.
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- Resumen de cotizaciones de estructuras.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- Relación de materiales e insumos de estructuras.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas.





- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto desagregado de arquitectura.
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- Presupuesto desagregado de estructuras.
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas.
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas.
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto desagregado de gastos generales.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- Hoja de resumen de presupuesto.
- Cronograma de avance de obra (Gantt).
- Cronograma valorizado.
- Curva S.
- Cronograma de desembolsos.
- Anexos.



6. PLANOS Y LAMINAS

Los planos deben incluir las curvas de nivel, referencias planimetrías y altimétricas, deberán incluir las cotas, dimensiones y ángulos, que permitan un adecuado replanteo durante la ejecución de obra. Los planos deberán presentar las vistas en planta, corte y elevación, según corresponda. Los planos deberán ser elaborados e impresos en las escalas adecuadas, de tal manera que permita ser fácilmente leídos e interpretados, además de los planos indicado en el anteproyecto, deberán considerarse los siguientes:

6.1. Planos Generales.

- 6.1.1. Plano de Ubicación y Localización del proyecto
- 6.1.2. Plano Perimétrico
- 6.1.3. Plano de Situación Actual



- 6.1.4. Plano topográfico General
- 6.1.5. Plano de Ubicación de Calicatas
- 6.1.6. Plano de Ubicación de Canteras
- 6.1.7. Plano de Ubicación de Botaderos
- 6.1.8. Plano Clave o Planteamiento General
- 6.1.9. Planos de Evacuación y Señalización
- 6.1.10. Plano de Demoliciones.
- 6.1.11. Planos de plan de Contingencia para Reubicación de alumnos



6.2. Planos Topográficos

- 6.2.1. Plano Topográfico de Curvas de Nivel con Ubicación de los puntos Geodésicos.
- 6.2.2. Plano de perfiles Longitudinales.
- 6.2.3. Plano de Secciones Transversales, con cuadro de Volúmenes de Movimiento de tierras, en función a los niveles arquitectónicos.

6.3. Planos de arquitectura.

- 6.3.1. Planos plantas generales
- 6.3.2. Plano de patios, circulaciones, veredas y su acotamiento general.
- 6.3.3. Plano planta por modulo
- 6.3.4. Planos de cortes y elevaciones de todos los módulos
- 6.3.5. Plano de elevaciones del cerco perimétrico y fachada
- 6.3.6. Plano de detalles de Escaleras
- 6.3.7. Planos de Detalle de Rampas
- 6.3.8. Plano en planta de losas deportivas con su respectiva demarcación y acotado.
- 6.3.9. Planos de vistas 3D
- 6.3.10. Planos de detalles de Puertas
- 6.3.11. Plano de Detalles de Ventanas
- 6.3.12. Plano detalles de Mobiliario
- 6.3.13. Plano detalle de Coberturas
- 6.3.14. Plano de detalles típicos de Pisos y acabados
- 6.3.15. Planos de Evacuación y Señalización
- 6.3.16. Otros Planos necesarios.

6.4. Planos de estructuras.

- 6.4.1. Plano de cimentaciones en planta de cada pabellón
- 6.4.2. Plano de cimentación en planta de Cerco perimétrico



- 6.4.3. Plano detalle de Cimentaciones
- 6.4.4. Plano de Cimentación de escaleras
- 6.4.5. Plano de cimentación de tanque elevado
- 6.4.6. Planos en planta de Cimentación de Muros
- 6.4.7. Otros planos de Cimentaciones
- 6.4.8. Plano de vigas por eje y corte de detalles de cada pabellón
- 6.4.9. Plano de columnas, pórticos y placas
- 6.4.10. Plano de losas aligerada y macizas de cada pabellón
- 6.4.11. Planos de detalles Estructurales
- 6.4.12. Plano de detalles de canales de evacuación pluvial
- 6.4.13. Plano estructural de coberturas livianas y/o estructuras metálicas
- 6.4.14. Otros planos estructurales.



6.5. Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas.

- 6.5.1. Plano General de Instalaciones eléctricas, (plano de conductores desde tablero general hasta cada tablero de distribución de cada pabellón, y conductores de acometida).
- 6.5.2. Plano del punto de factibilidad hasta la acometida
- 6.5.3. Plano de instalaciones eléctricas de luminarias por cada pabellón, campos deportivos y otros, el mismo que debe indicarse el número de conductores.
- 6.5.4. Plano de instalaciones eléctricas de Tomacorrientes por cada pabellón, campos deportivos y otros.
- 6.5.5. Planos de Diagrama Unifilar General y planos de diagrama Unifilar de cada tablero de Distribución.
- 6.5.6. Plano de detalles de cajas de paso, tableros de Distribución, Cajas de concreto, Ductos y otros
- 6.5.7. Planos de comunicaciones, internet y Gas (si corresponde)
- 6.5.8. Plano de detalles de electroniveles.
- 6.5.9. Otros planos

6.6. Planos de instalaciones sanitarias.

- 6.6.1. Plano General de Instalaciones Sanitarias, (plano de red colectora, desde la acometida hasta caja de cada ambiente de necesidad sanitaria).
- 6.6.2. Plano de acometidas de Red colectora publica hasta Acometida.
- 6.6.3. Plano del punto de factibilidad hasta la acometida



- 6.6.4. Plano de instalaciones instalación sanitaria en planta, de baterías de baños y otros.
- 6.6.5. Plano General de Instalaciones de Agua Potable, (plano de red de distribución, desde tanque o acometida hasta caja de cada de válvulas de cada ambiente de necesidad de agua potable).
- 6.6.6. Plano de acometida de agua potable de red pública hasta caja de control general.
- 6.6.7. Planos de distribución de agua potable de cada ambiente que lo requiera del proyecto.
- 6.6.8. Plano de línea de impulsión desde la electrobomba hasta el tanque elevado
- 6.6.9. Planos de detalles de caja de Válvulas y Nichos de Válvulas
- 6.6.10. Plano de detalle de Válvulas de la electrobomba
- 6.6.11. Plano de detalle de sistema de agua potable en cisterna y tanque elevado, y el sistema sanitario de Reboses
- 6.6.12. Detalle de cajas de Rebose
- 6.6.13. Otros planos



7. PANEL FOTOGRAFICO

Paneles fotográficos fechados por cada estudio en la zona del proyecto en 12 tomas fotográficas debidamente numerados y descritos. En la toma fotográfica deberá aparecer el Consultor en presencia con las autoridades y beneficiarios del proyecto.

8. ANEXOS

8.1. Plan de monitoreo arqueológico (PMA)

Se debe asignar un presupuesto dentro del costo directo del Expediente Técnico el cual servirá para que el contratista elabore dicho plan y apruebe la autoridad competente.

8.2. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

Se ha considerado un monto dentro del costo directo para la Gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas.

- Formatos de Gestión de Riesgo.
- Cotización de Póliza CAR.
- Cotización SCTR.



8.3. Especificaciones técnicas de mobiliario y equipamiento

- Memoria descriptiva
- Metrados (Equipamiento por ambiente)
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto (Resumen y desagregado)
- Cronograma
- Planos
- Cotizaciones



8.4. Panel fotográfico

Paneles fotográficos fechados por cada estudio en la zona del proyecto en 12 tomas fotográficas debidamente numerados y descritos. En la toma fotográfica deberá aparecer el Consultor en presencia con las autoridades y beneficiarios del proyecto.

8.5. Documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno.

Presentará la copia autenticada por el fedatario del Certificado de Registral inmobiliario – CRI, caso contrario, copia literal de la partida registral con antigüedad no mayor a tres (03) meses, expedida por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Zona Registral competente, donde corra inscrito el referido inmueble. El certificado literal del terreno de la IE debe estar inscrito en SUNARP a nombre del MINEDU, o la constancia de registro en el Margés de Bienes del MINEDU.

Los trámites y procedimientos para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno son únicamente responsabilidad del consultor.

8.6. Certificado que acredite factibilidad de agua y alcantarillado, servicio eléctrico, telefonía e internet, según corresponda.

Deberá presentar factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de agua y alcantarillado, luz, telefonía e internet, respectivamente y de corresponder.

8.7. Documento que acredite la libre disponibilidad del terreno

Documento suscrito por la autoridad competente, La acreditación de la libre disponibilidad del terreno, se realizará los trámites respectivos en coordinación con la Municipalidad Distrital Marcabal – SGIDUR.

8.8. Versión digital ordenada en archivos Word, Excel, Cad, S2k, entre otros.



Contenido cada uno de los componentes del expediente técnico, incluir el BACKUP del presupuesto.

8.9. Declaración jurada de profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico.

8.10. Cotizaciones

De los insumos se deberán presentar las cotizaciones correspondientes (mínimo 05 cotizaciones), con su respectivo cuadro comparativo.

8.11. Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.

Deberá ser elaborado y presentado por consultor.

8.12. Análisis de consistencia.

Deberá ser elaborado y presentado por consultor.



8.13. Ficha técnica del proyecto

Deberá ser elaborado y presentado por el Consultor.

8.14. Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado.

La descripción de la consultoría de obra no es limitativa, el Consultor podrá ampliarlos o profundizarlos cuando lo considere necesario, lo determine el área usuaria o alguna otra entidad involucrada y capacitada que apruebe o financie el estudio y/o ejecución.

5.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

5.4.1. Reglamentos

- CONGRESO DE LA REPUBLICA, (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, (2005). Reglamento de la Ley N°28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2006). Reglamento Nacional de Edificaciones DSN°011-2006-VIVIENDA y sus Actualizaciones, modificaciones e incorporaciones.
 - GE.020 Componentes y características de los proyectos.
 - A.010 Condiciones generales de diseño
 - A.020 Vivienda



- A.040 Educación
 - A.080 Oficinas
 - A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones
 - A.130 Requisitos de seguridad
 - A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales
 - E.020 Cargas
 - E.030 Diseño sismorresistente
 - E.050 Suelos y Cimentaciones
 - E.060 Concreto armado
 - E.070 Albañilería
 - IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
 - EM.010 Instalaciones eléctricas interiores
 - EM.020 Instalaciones de comunicaciones
- MINISTERIO DE CULTURA, (2014). Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
 - CONGRESO DE LA REPUBLICA, (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, (2005). Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN, (2013). Guía para la Implementación de las Cocinas Escolares y sus Almacenes en las Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Inicial y Primaria en Marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 002-2013-ED.
 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, (2017). Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras, DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN, (2018). Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, RESOLUCION DE SECRETARÍA GENERAL N° 239-2018-MINEDU.
 - Ministerio de Cultura, (2014). Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
 - Resolución Viceministerial N°084-2019-MINEDU, aprueba la NT "Criterios de Diseño para locales Educativos de Primaria y Secundaria".
 - Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU, actualización de la norma técnica: "Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria"
 - NTIE N°001-2018 Y RSC N° 239- 2019 MINEDU.
 - DIRECTIVA N°011-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED
 - NORMA TÉCNICA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA POSICIONAMIENTO GEODÉSICO ESTÁTICO RELATIVO CON RECEPTORES DEL SISTEMA SATELITAL DE NAVEGACIÓN GLOBAL.





- Norma técnica RVM N° 054-2021-MINEDU "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica".
- Norma técnica RVM N°340-2021-MINEDU "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo JEC para las IIEE. Públicas del nivel de educación secundaria"
- RJ N° 058 - 2020 CENEPRED/J, PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.

5.4.2. Condiciones climatológicas

El clima en la zona del estudio es típico de la sierra peruana, con un alto índice de precipitaciones pluviales en los meses de diciembre a abril. Las características climáticas principales de la zona de los proyectos son:

- Temperatura mínima : 04 °C
- Temperatura media : 18 °C
- Temperatura Máxima : 25 °C
- Humedad Relativa : 70 %
- Velocidad Viento Máximo : 60 Km/h.



Asimismo, para verificar las condiciones climatológicas de temperatura mínima, máxima y media, humedad relativa y velocidad de viento deberán ser tomadas de la fuente de SENAMHI. Para lo cual el Consultor deberá coordinar con dicha Entidad e indicarla en los estudios definitivos.

5.5. Normas técnicas

- Se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en las siguientes Normas:
- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, (2011). Norma Técnica de Metrado para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- American Society for Testing and Materials (ASTM), según corresponda.
- American Concrete Institute (ACI), normatividad respecto a concreto y sus componentes.
- INACAL (Antes INDECOPI), Norma Técnica Peruana, según corresponda.
- Puede adquirir las Normas Técnicas Peruanas en la siguiente dirección:
<https://www.inacal.gob.pe/cid/categoria/catalogo-bibliografico>

5.6. 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 el servicio



de consultoría de obra. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Distrital Marcabal.

5.7. Consideraciones Específicas

5.7.1. De la especialidad y Categoría del Consultor

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

5.7.2. Condiciones de los Consorcios

En el caso de Consorcios el número máximo de Consorciados serán de 02, con un porcentaje mínimo de participación de cada uno de 20%.

El porcentaje mínimo de participación del consorciado de mayor experiencia será de 30%.

5.7.3. Del Personal.

5.7.3.1. Perfil del personal clave

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none">Dieciocho (18) meses desempeñando el cargo de: jefe, gerente, director, coordinador, supervisor o la combinación de estos; en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de obras de edificaciones en general.Habilidad vigente.
Especialista en Arquitectura, Evacuación y Señalización	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none">Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura; En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general.Habilidad vigente.
Especialista en	Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none">Doce (12) meses desempeñando el cargo de





Estructuras		<p>especialista en estructuras. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general.; computado desde su Colegiatura</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Habilidad vigente.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario	<ul style="list-style-type: none">▪ Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general.; computado desde su colegiatura.▪ Habilidad vigente.
Especialista en Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones y Electromecánicas	Ing. Electricista, Ing. Electromecánico o ing. Mecánico Electricista.	<ul style="list-style-type: none">▪ Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos en formulación de proyectos de edificaciones en general; computado desde su colegiatura.▪ Habilidad vigente.
Especialista en Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales	Ing. Civil o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none">▪ Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en Evaluación de Riesgos. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general; computado desde su colegiatura.▪ Acreditación CENEPRED▪ Habilidad vigente.
Especialista en Costos, Presupuesto y Programación	Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none">▪ Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o





		de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras edificaciones en general; computado desde su colegiatura. ■ Habilidad vigente.
--	--	--

Acreditación:

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

5.7.3.2. Del Equipamiento

- 01 estación Total
- GPS Navegador
- 02 computadora de escritorio y/o laptop Corel i7 como Mínimo
- Impresora y/o fotocopidora Multifuncional.

Acreditación:

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

5.7.4. Experiencia del Postor en la Especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnico de proyectos de infraestructura educativa inicial y/o primaria y/o secundaria.

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.

5.8. Plazo de Ejecución del Servicio de Consultoría.

5.8.1. Plazo de Ejecución

El plazo total para la entrega del proyecto es de: Ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El Consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados líneas abajo.

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONTRATISTA
01	Expediente Técnico Definitivo aprobado y firmado por la Municipalidad Distrital Marcabál (01 original) + Digital en formatos editables del expediente técnico completo, con Constancia de apto en plataforma ASITEC del PRONIED.	180 días calendarios.



Nota: Durante la revisión de los productos presentados a la Entidad o ASITEC, 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.

5.9. Productos o entregables

El Consultor durante el desarrollo de los trabajos deberá de efectuar la presentación de informes, los cuales se detallan:

5.9.1. Primer Producto:

El primer producto deberá presentarse hasta en un plazo de 45 días siguientes a la firma del contrato y contendrá el estudio definitivo completo del expediente técnico. Esta información se debe alcanzar tanto en físico (impreso) como en digital (en USB debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (docx, xlsx, pdf, jpg, dwg, s2k, project).

Así mismo Para la presentación del Expediente Técnico se usará el sistema métrico decimal, los formatos se ajustarán a las normas de INACAL, utilizando el tamaño DIN A-4



para los documentos y DIN A-1 al DIN A-3 para los planos (No se recibirá planos con medida mayor al formato A-0). Los planos serán adecuados a escalas convenientes para su presentación respectiva en volúmenes, los cuales serán presentados en un archivador donde los folios no deben exceder 550.

Toda información será alcanzada en medio magnético (USB), con los estudios en forma ordenada y con una memoria explicativa. La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados (Pdf)
- Imágenes con extensión JPG
- Planos de diseño en Autocad
- Topografía en CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000 /Etabs
- Cimentaciones Safe
- Presupuesto en S10 2005
- Programación en Microsoft Project.



El Consultor deberá presentar mediante carta a la Entidad con atención a la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (División de Estudios y Proyectos) la información solicitada, debiendo enumerar la relación de documentos que presenta, el mismo que debe ser notificado al supervisor del expediente técnico y/o al evaluador de la unidad de estudios y proyectos para su evaluación, una vez revisado por este último, alcanzará las observaciones o dará conformidad, dirigido al área de SGIDUR, con atención al área usuaria de división de estudios y proyectos, la misma que emitirá su conformidad o notificación de observaciones de ser el caso.

5.9.2. Segundo Producto: Expediente Técnico Final aprobado por ASITEC:

La presentación del segundo producto del Expediente Técnico final, será presentada en físico en 01 original y 01 copia. Además, toda información será alcanzada en medio magnético (USB) en su formato original, con los estudios en forma ordenada, entendiéndose que este segundo producto final, contará con la constancia de APTO de ASITEC -PRONIED.

5.10. Obligaciones del consultor

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del Expediente Técnico.



- El Consultor, es directamente responsable que el proyecto se ejecute 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.
- No se considerarán recepcionados 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 Expediente Técnico, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital Marcabal. El Consultor previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de dos coordinaciones mínimas con el coordinador o evaluador a fin de unificar criterios técnicos en el desarrollo del proyecto.
- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del Expediente Técnico presentado por el Consultor deberán estar 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 Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital Marcabal, 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 la Municipalidad Distrital Marcabal, 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 aplicará 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, 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 División de Estudios y Proyectos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de adicional y deductivos vinculantes 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 Expediente Técnico por causas imputables al Consultor, éste estará obligado 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 derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, 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.

5.11. Adelantos

No se otorgará adelantos.



5.12. Subcontratación

De ser el caso, el Consultor podrá sub contratar el Estudio Topográfico, el Estudio de Mecánica de Suelos, la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, el Plan de Monitoreo Arqueológico, Estudio de Gestión de Riesgos y Estudio de Impacto Ambiental, 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.

5.13. 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 la 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.

5.14. 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 de la consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la consultoría de obra.

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

5.15. Medidas de control durante la Ejecución Contractual

5.15.1. Revisión del primer producto

En la fecha de presentación del primer producto del Expediente Técnico (pudiendo ser antes). El Consultor estará en la obligación de fundamentar técnicamente lo presentado ante el evaluador o supervisor del expediente técnico, quien aprobará o desaprobará. De existir observaciones el Consultor deberá subsanarlas en el plazo no menor de 05 días ni mayor de 10 días calendarios después de notificado; el tiempo otorgado dependerá del criterio razonable del evaluador o supervisor del expediente técnico. Las observaciones serán formuladas por el Supervisor del expediente técnico y/o evaluador de la unidad de estudios, según corresponda en un plazo máximo de 10 días calendarios de notificado.

Es necesaria la conformidad de la División de Estudios y Proyectos, para proseguir con el desarrollo del proyecto, salvo que las actividades no sean consecuentes de lo anterior. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones, estarán sujetas a penalidad por incumplimiento del contrato.

5.15.2. Revisión del segundo producto

El producto final será revisado por ASITEC del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al Consultor de ser el caso sus observaciones. El Consultor deberá levantar sus observaciones dentro del plazo otorgado por ASITEC, pero no deberá ser mayor a 20 días calendarios por cada etapa, contados desde la notificación de ASITEC, la entidad





por intermedio del supervisor del expediente técnico y/o evaluador de la unidad de estudios y proyectos, deberá hacer seguimiento para el levantamiento de las observaciones, vencido el plazo anterior indicado, estará expuesto a penalidad, que deberá ser comunicado por el evaluador o supervisor del expediente técnico, al jefe de la unidad de estudios y proyectos.

El Consultor debe presentar adjunto al producto final todo el historial de documentos que se generen del proceso de evaluación del proyecto. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia por segunda vez de las mismas observaciones realizadas por ASITEC, estará sujeta a penalidad por incumplimiento del contrato.

El ASITEC del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) revisará en 4 etapas (I Etapa: Revisión de Documentos, II Etapa: Revisión de Estudios Básicos, III Etapa: Revisión de Especialidades y IV Etapa: Revisión de Costos, Presupuestos y Programación) y declarará apto el producto final.

Durante la revisión de los productos presentados a la Entidad o ASITEC, 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.



5.15.3. Recepción y conformidad

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere y entregado el Expediente Técnico por el Consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente, el Supervisor del expediente Técnico y/o el evaluador de la Unidad de Estudios y Proyectos según el cargo de recepción conforme, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en el contrato y se considerará aprobada la consultoría de obra, y emitirá conformidad para su aprobación.

La aprobación de la consultoría de obra será otorgada a través de la RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

5.15.4. Resolución de contrato

La Entidad podrá resolver el contrato a causa del incumplimiento de alguna de las obligaciones y no haya sido materia de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado fuese la Entidad se ejecutarán las garantías que el Consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las



formalidades y requisitos establecidos contenidos en el art. 164°, 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.16. Forma de pago

El pago se realizará con la entrega del Expediente Técnico aceptado mediante informe por parte de la División de Estudios y Proyectos y conformidad de parte de Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural; el cual deberá de ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal y/o Alcaldía por parte de la Entidad, para efectos de pago se realizará según se detalla a continuación:



ARMADA	CONFORMIDAD	DESCRIPCIÓN	% PAGO
01	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL	ENTREGA DEL PRIMER PRODUCTO EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO Y FIRMADO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL Y CON LA CONFORMIDAD DEL ÁREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (01 JUEGO ORIGINAL + DIGITAL EN FORMATO EDITABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO CON DOCUMENTACIÓN FINAL ESCANEADA).	50%
02	DOCUMENTO POR PARTE DE ASITEC NOTIFICANDO EL APTO EL ESTUDIO DE DEMANDA	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE DEMANDA , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
03	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFIA , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
04	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE MECANICA DE SUELOS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
05	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE EVALUACION DE RIESGOS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
06	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DEL ESTUDIO DE DEMOLICION	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE DEMOLICION , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
07	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA ,	5%



		POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	
08	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
09	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
10	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS , POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE BRINDE LA ASISTENCIA TÉCNICA ASITEC.	5%
11	FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN Y EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADO POR PRONIED.	ENTREGA DE LA FICHA DE REVISION EN ESTADO APTO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN , Y EL SEGUNDO PRODUCTO (LA CULMINACIÓN DEL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO POR ASITEC - PRONIED EN FÍSICO)	5%

Así mismo se adjuntará lo siguiente:

- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de Resolución de Gerencia Municipal 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 del contrato de consultoría de obra.



5.17. Garantía de fiel cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fi el cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

5.18. Liquidación de la consultoría



La liquidación del contrato de consultor de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; contando el consultor con un plazo de 15 días calendarios computados a partir del día siguiente en que la entidad otorga la conformidad de la última prestación o de 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 comprobante de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal o 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.

5.19. Otras penalidades aplicables

En caso de retrasos injustificados en la entrega del expediente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARCABAL, se aplicará al consultor las penalidades contenidas en los artículos 161º, 162º y 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la penalidad es progresiva y con un monto tope del 10%, por cada tipo de penalidad (Penalidad por mora y Otras Penalidades).



Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.05 UIT del monto contractual	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.



Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
4	En caso haya retraso en la presentación en el levantamiento de observaciones de acuerdo al plazo otorgado.	0.050% del monto contractual por día de retraso	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
5	En caso haya reincidencia o persistencia en el levantamiento de observaciones correspondientes al primer informe e informe final, hasta un máximo de 03 reincidencias.	0.050% del monto contractual	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.
6	En caso no se cumpla con la presentación de Liquidación de consultoría dentro del plazo señalado.	10.00% del monto de la garantía Fiel Cumplimiento	Según informe de la División de Estudios y Proyectos.

5.20. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.



5.21. Declaración de viabilidad

La declaratoria de viabilidad del proyecto es requisito previo a la fase de inversión: ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de Preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política y con los planes de desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que la consultoría de obra a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:



Informe de consistencia del estudio definitivo a nivel de expediente técnico detallado de proyecto de inversión viable – Formato N° 8A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión. Sección A: evaluación de consistencia.

5.22. Estructura de costos

El valor referencial para la contratación de la consultoría de obra para la Reformulación del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**. Con Código Único de Inversiones 2225956, 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, 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 de la consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.



ESTRUCTURA DE COSTOS DE EXPEDIENTE TECNICO

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80649 DE SHITA, DISTRITO DE MARCABAL - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COEF. PARTIC	COSTOS (S/)	TOTAL
HORARIOS DE PERSONAL					
Jefe de Proyecto - Ing. Civil	Mes	6.00	1.00		
Especialista en Arquitectura - Arquitecto (Incl. Anteproyecto - Plan de contingencia - Equipamiento y mobiliario - Estudio de evacuación y señalización)	Mes	6.00	0.50		
Especialista en Estructuras - Ing. Civil	Mes	6.00	0.50		
Especialista en Instalaciones Sanitarias - Ing. Sanitario	Mes	6.00	0.25		
Especialista en Instalaciones Eléctricas - Ing. Eléctrico	Mes	6.00	0.25		
Especialista en Costos y Presupuestos (Incl. Análisis de costos, insumos, formulas polinómicas - Cronogramas)	Mes	6.00	0.25		
ESTUDIOS BASICOS					
Estudio topográfico (Incl. certificación de Puntos Geodésicos según normativa vigente)	GLB	1.00			
Estudio de mecánica de suelos (Inc. Ensayos DPL - SPT - TRIAXIAL)	GLB	1.00			
Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR) bajo lineamientos de la normativa CENEPRED	GLB	1.00			
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	GLB	1.00			



Estudio de demolición (Incl. Pruebas de esclerometría y diamantina)	GLB	1.00			
IMPRESIONES Y MATERIALES DE ESCRITORIO					
Alquiler de Movilidad c/Chofer y combustible	GLB	1.00			
Impresiones y Reproducciones	GLB	1.00			
SUB TOTAL					
IGV		18%			
PRESUPUESTO TOTAL					

(+) 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.

5.23. Requisitos de Calificación

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras – Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines – Categoría mínimo "B"
	<u>Acreditación:</u> Presentación del Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras – Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines – Categoría mínimo "B"
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> 01 JEFE DEL PROYECTO INGENIERO CIVIL 01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION ARQUITECTO 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA INGENIERO CIVIL



**01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

INGENIERO SANITARIO

01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y ELECTROMECHANICAS

INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO ELECTROMECHANICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA

01 ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO

01 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION

INGENIERO CIVIL

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:**01 JEFE DEL PROYECTO**

- Dieciocho (18) meses desempeñando el cargo de: jefe, gerente, director, coordinador, supervisor o la combinación de estos; en la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de obras de edificaciones en general.
- Habilidad vigente.

01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION

- Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura; En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general.
- Habilidad vigente

01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA

- Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general.; computado desde su Colegiatura
- Habilidad vigente

01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS



- Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general.; computado desde su colegiatura.

- Habilidad vigente.

01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y ELECTROMECHANICAS

- Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos en formulación de proyectos de edificaciones en general; computado desde su colegiatura.

- Habilidad vigente

01 ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista en Evaluación de Riesgos. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o formulación de proyectos de obras de edificaciones en general; computado desde su colegiatura.

- Acreditación CENEPRED

- Habilidad vigente.

01 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION

- Doce (12) meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de proyectos de obras edificaciones en general; computado desde su colegiatura.

- Habilidad vigente.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> - 01 estación Total



	<ul style="list-style-type: none">- GPS Navegador- 02 computadora de escritorio y/o laptop Corel i7 como Mínimo- Impresora y/o fotocopidora Multifuncional. <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnico de proyectos de infraestructura educativa inicial y/o primaria y/o secundaria.</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 pago¹.</p> <p>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".</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 Anexo N° 8 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</p>

¹ 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".





comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<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><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 pago¹⁷.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [03]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.75] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2.5]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.75] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[23] puntos
	<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>I. PLAN DE TRABAJO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCION 2. OBJETIVOS 3. MARCO NORMATIVO 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A EJECUTAR 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [23] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
II.	SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	
	1. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	2. ENFOQUE DE CONTROL DE CALIDAD	
	III. GESTION DE PROYECTO	
	1. PLAN DE SISTEMA DE CONTOL	
	2. FLUJO DE ACTIVIDADES	
	3. MEJORAMIENTO DEL DETALLE DE ENTREGABLES E INFORMES.	
IV.	PROGRAMACION	
	1. RELACION DE ACTIVIDADES PREVIAS, DURANTE Y DESPUES DE LA REALIZACION DEL SERVICIO.	
	2. UTILIZACION DE RECURSOS (PERSONAL Y EQUIPOS)	
	3. PROGRAMACION GANTT Y PERT CPM	
V.	COMPRESION DEL PROYECTO	
	1. ENFOQUE A APLICAR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	
	2. IDENTIFICACION DE FACILIDADES	
	3. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE LOS GASTOS GENERALES	
VI.	CONOCIMIENTO DE LA ZONA	
	1. PANEL FOTOGRAFICO GEORREFERENCIADAS.	
	VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES	
Acreditación:		
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>		<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [03] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p>		

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas, de acuerdo al objeto de la contratación^{20 21}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁵.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación elaboración y/o supervisión de la elaboración de

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

expedientes técnicos de instituciones educativas, de acuerdo al objeto de la contratación^{28 29}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica"
(http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas, de acuerdo al objeto de la contratación^{33 34}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>[02] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁸</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁰, y estar vigente⁴¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>[02] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

³⁸ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴²

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

⁴² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴³

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.

⁴³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁵, 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,

⁴⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **Tres (03) años** después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴⁶	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

⁴⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS⁴⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

⁴⁷ 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).

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 Digitales⁴⁸.

⁴⁸ 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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	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	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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 ⁴⁹		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.

⁴⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁵²		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:

⁵⁰ 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.

⁵¹ Ibidem.

⁵² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁵

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²
1										
2										
3										
4										

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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”.

⁶⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶¹ 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.

⁶² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶²	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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