

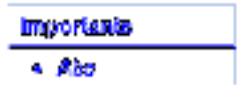


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

*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		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		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		Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E FRANCISCO MOSTAJO URB. LOS PERALES, DISTRITO DE TIABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
RUC N° : 20171312222  
Domicilio legal : Calle Alameda Pardo N°301 – Tiabaya - Arequipa  
Teléfono: : 054-439098  
Correo electrónico: : [logistica@munitiabaya.gob.pe](mailto:logistica@munitiabaya.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E FRANCISCO MOSTAJO URB. LOS PERALES, DISTRITO DE TIABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

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

El valor referencial asciende a **S/. 195,500.00 (Ciento noventa y cinco mil quinientos 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 **NOVIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 195,500.00</b> <b>(Ciento noventa y cinco mil quinientos con 00/100 soles)</b>	<b>S/. 175,950.00</b> <b>(Ciento setenta y cinco mil novecientos cincuenta con 00/100 soles)</b>	<b>S/. 215,050.00</b> <b>(Doscientos quince mil cincuenta con 00/100 soles)</b>
<i>Importante</i>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°242-2023-GM-MDT el 15 de diciembre del 2023.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco 00/100 soles)** en **CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN LA CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA- AREQUIPA.**

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022. • Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.



- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF 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 y Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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.

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

*Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la entidad Municipalidad Distrital de Tiabaya Sito en CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA-AREQUIPA.**

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Debe presentar el respectivo entregable conforme a los términos de referencia, por mesa de partes de la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la entidad Municipalidad Distrital de Tiabaya Sito en CALLE ALAMEDA PARDO N° 301, DISTRITO DE TIABAYA-AREQUIPA.**




## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

31

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. FRANCISCO MOSTAJO, URB. LOS PERALES, DISTRITO DE  
TIABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA", con CUI 2335931.

**I. DATOS GENERALES**

**1.1 Denominación de la contratación**  
Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. FRANCISCO MOSTAJO, URB. LOS PERALES, DISTRITO DE  
TIABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA", con CUI 2335931.

**1.2 Objetivo**  
Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores  
en la especialidad de consultoría de obras (en adelante EL CONSULTOR) para la elaboración del  
Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
EDUCATIVO DE LA I. E. FRANCISCO MOSTAJO, URB. LOS PERALES, DISTRITO DE TIABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA"  
con Código Único de Inversiones 2335931, debidamente acreditado y solvente que deberá cumplir con los  
términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para la Contratación del servicio de Consultoría  
de Obra para la elaboración del expediente técnico.  
El sistema de Contratación es **A SUMA ALZADA** por servicios de obras por CONTRATA.

**1.3 Finalidad Pública**  
La presente adquisición tiene por finalidad contar con los servicios de un profesional a fin de que elabore  
el expediente técnico de la obra en mención al cual estará orientada a brindar los servicios de  
mejoramiento y ampliación de los servicios educativos, para brindar un adecuado servicio e infraestructura  
escolar y por consiguiente mejorar la calidad de vida a los pobladores de la zona a intervenir.

**1.4 Normativa aplicable**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31438, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A.040 Educación, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A.080 Obras, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A.130 Requisitos de seguridad, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.010 Madera, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.020 Cargas, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.030 Diseño sísmoresistente, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.040 Viento, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.050 Suelos y Cimentaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.060 Concreto Armado, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica de Criterios Generales de diseño para Infraestructura Educativa aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 229 - 2018 - MINEDU (vigente desde el 03 de octubre del 2018).
- Norma Técnica de Criterios de Diseño para locales educativos de Educación Básica Especial aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 056 - 2019 - MINEDU [Vigente desde el 13 de marzo del 2019].
- Norma Técnica de Criterios de diseño para locales Educativos de Primaria y Secundaria aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 084 - 2019 - MINEDU [Vigente desde el 12 de abril del 2019].
- Directivas de OSCE.
- Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- Ley General de Educación.
- Decreto Ley N° 25762-Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

30

El consultor utilizará las normas y manuales referidos al sector educación para formulación de proyectos de infraestructura educativa y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, especificaciones técnicas y otros que sean necesarios.

### 1.5 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes de diseño de infraestructura educativa del Ministerio de Educación y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones para este nivel de Estudio, así como lo establecido en las presentes términos de Referencia, en los que se desarrollen en forma general los alcances y actividades propios del estudio que sin embargo no deben considerarse limitativos.

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, El Consultor será responsable de la calidad de los estudios o los encomendados.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto solo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios e intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

Para la elaboración de un estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida en la ficha de registro viable de formato N° 07 - A y las metas alcanzadas del estudio de Pre - inversión, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requieran ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesarias.

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

### 2.1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. FRANCISCO MOSTAJO, URB. LOS PERALES, DISTRITO DE TIABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA", con CUI 2335931.

### 2.2.- ANTECEDENTES:

- Fecha de la Declaración de Viabilidad: Fecha de Viabilidad: 26/05/2017

Modalidad de Ejecución Prevista para la Ejecución del Proyecto:  
ADMINISTRACIÓN INDIRECTA- CONTRATA

### 2.3.- LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Sector : Urbanización Los Perales.  
Distrito : Tiabaya.  
Provincia : Arequipa.  
Región : Arequipa.

### 2.4.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
01	Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. FRANCISCO MOSTAJO, URB. LOS PERALES, DISTRITO DE TIABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA"	01	Servicio

#### a) Actividades.

El consultor desarrollará la elaboración del expediente técnico a nivel de ejecución de obra, sobre la base del estudio de pre inversión a nivel de perfil declarado viable con código único de inversiones 2335931.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

29

EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Realizar la inspección y reconocimiento del área de estudio.
- Recopilación y revisión de información existente.
- Revisión de la documentación previa relacionada a la zona de intervención.
- Búsqueda de antecedentes arqueológicos de la zona donde se desarrollará el proyecto.
- Elaborar y gestionar el estudio de impacto ambiental.
- Llevar una coordinación constante con la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de Tiabaya.

El consultor y/o proyectista deberá tener experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir los alcances del servicio, siendo responsable de la siguiente:

- Planificar, coordinar y dirigir el equipo técnico para el levantamiento de las observaciones del expediente técnico, no pudiendo sus acciones ser enervadas o desconocidas por el equipo de trabajo.
- Aplicar la normatividad referida a los aspectos técnicos con los que se desarrollará y elaborará el expediente técnico.
- Cumplir con los plazos establecidos y ponerlo en conocimiento del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- Dirigir el soporte logístico para los equipos de trabajo.
- Supervisar y evaluar los informes de avance de los procesos críticos.
- Cada profesional deberá firmar la parte referida a su competencia profesional el consultor y/o proyectistas responsables del contenido técnico.
- Otros en los que la normatividad vigente del caso sea aplicable al consultor y/o proyectista.
- Llevar una coordinación constante con la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de Tiabaya.
- El consultor deberá observar las consultas que surjan durante la ejecución de la obra conforme a la normatividad vigente.
- El consultor deberá emitir su pronunciamiento con opinión técnica y económica en caso se generen adicionales de obra durante la ejecución de la obra conforme a la normatividad vigente.

b) **Procedimiento.**

- Para el óptimo desarrollo del expediente técnico se podrá hacer uso de información básica, que estará a disposición en la Municipalidad Distrital de Tiabaya, la misma que deberá ser revisada, analizada, mejorada y/o complementada en cada una de las actividades de la obra.
- El estudio a nivel de expediente técnico deberá contar con la información mínima óptima y necesaria para la ejecución del Expediente Técnico.
- Los presentes términos de referencia no son limitativos, pudiendo EL CONSULTOR ampliarlos con sus aportes sobre la base de su experiencia para un mejor resultado de los trabajos.

c) **Recursos a ser provistos por el proveedor.**

El consultor de obra declarará en su oferta que realizará todos los trabajos de Elaboración de Expediente técnico utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objetivo de la convocatoria. El consultor deberá poner el equipo de profesionales que a su juicio sea idónea, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad. La presentación de la oferta implica la tácita aceptación de que no se ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución del presente servicio de consultoría en forma técnicamente correcta.

d) **Requisitos del proveedor y/o personal.**

Con personería Natural o Jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B o superior, acreditada con copia simple del RNP.

**Perfil para el postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES del valor referencial por la contratación del servicio 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: **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de construcción**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

28

y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o infraestructura que incluya servicios de educación (componentes de aulas y/o laboratorios) y/o mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, espacios públicos.  
En caso de **CONSORCIOS** se admitirá un máximo de 02 consorciados debiendo tener una participación no menor al 70% el consorciado que adjunta la mayor experiencia.

**Perfil profesional del equipo técnico mínimo**

El equipo Técnico deberá estar constituido como mínimo por los siguientes profesionales; pudiendo estar incluido el postor.

PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL Y/O CAPACITACIONES
Jefe de Proyecto	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.	Con experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto y/o responsable y/o jefe de estudio y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones en general.
Especialista en Estructuras	Título Profesional de Ingeniería Civil	Con experiencia mínima de 02 años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Estructuras en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Costos y Presupuestos	Título Profesional de Ingeniería Civil	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista en costos y presupuestos y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y presupuestos y programación de obra y/o combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
Especialista en Arquitectura	Título Profesional de Arquitectura	Con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Arquitectura en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Sanitaria	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expediente Técnico y/o estudios definitivos.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título Profesional de Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico.	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Título Profesional de Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED	Contar con ACREDITACION CENEPRED, emitida por el centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y haber elaborado 01 evaluación de riesgos y desastres en proyectos en general y/o en elaboración de proyectos y/o ejecución y/o supervisión de evaluación de riesgos y desastres o similares en la elaboración de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones en general.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

27

e) **Plazo de prestación del servicio.**

La consultoría del proyecto se ejecutará en el plazo de 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

• **PRIMERA ENTREGABLE**

Se entregará dentro del plazo **20 días** calendario, lo siguiente:

En archivador de polanco dos (02) juegos originales, con la propuesta arquitectónica del proyecto para ser remitida a la **UGEL NORTE AREQUIPA**, según el contenido especificado en el punto del contenido mínimo del expediente técnico referente a la arquitectura del proyecto debidamente foliado, firmado y sellado por los responsables de la elaboración del estudio, acompañado de la versión digital en cd.

• **SEGUNDO ENTREGABLE**

Se entregará dentro del plazo de **60 días** calendario el expediente técnico, contabilizados desde la notificación con aprobación y opinión favorable de la **UGEL NORTE AREQUIPA**, respecto a la arquitectura del proyecto, el consultor entregará lo siguiente:

Dos (02) juegos originales del expediente técnico incluyendo los planos en original de arquitectura visados por la **UGEL NORTE AREQUIPA**, que sustenten la aprobación y opinión favorable del expediente técnico, acompañado de su medio magnético en dos (02) CDs, en archivadores de polanco.

• **TERCER ENTREGABLE**

Después de haber realizado la revisión y evaluación la Municipalidad Distrital de Tiabaya, se presentarán el expediente técnico definitivo dentro de un plazo de **10 días** calendario el cual deberá contener lo siguiente:

Tres (03) juegos originales de los estudios definitivos que sustenten la aprobación y opinión favorable del expediente técnico emitido por la Municipalidad Distrital de Tiabaya, acompañado de su medio magnético en tres (03) CDs.

Los archivos en formato digital (CD) contendrán información en los siguientes formatos: MS Word, Excel, Project, fotografías y archivos en AutoCAD. Estos archivos estarán definitivamente organizados por especialistas y tendrán identificación de nombres con extensiones que permitan su reproducción o actualización además de los de la información editable se deberá adjuntar el expediente escaneado por componentes de acuerdo con el índice y a especialidades correspondientes incluyendo los sellos firmas de los representantes de cada especialidad involucrada en la elaboración del expediente técnico.

**NOTA:** Estos plazos **NO** incluye los periodos de revisión del expediente técnico ni la revisión de la subsanación de observaciones de los entregables que presente el consultor.  
Los tiempos para la subsanación de las observaciones serán designado en 07 días calendario.

f) **Valor referencial.**

El valor referencial sugerido es de S/. 195,500.00 (Ciento noventa y cinco mil quinientos con 00/100 soles). El valor referencial definitivo será el determinado por el órgano encargado de las contrataciones y adquisiciones de esta entidad a través de las indagaciones de mercado a realizar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

26

**COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

PROYECTO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. FRANCISCO MOSTAJO, URB. LOS PERALES,  
DISTRITO DE TIABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA, con CUI 2339931.  
ENTIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
UBICACIÓN : AREQUIPA - AREQUIPA - TIABAYA  
FECHA : OCTUBRE 2023

DESCRIPCION	UNIDAD	PERSONAL	% PART.	TIEMPO (MES)	SUELDO (MES)	PARCIAL
<b>PERSONAL PROPUESTO</b>						131,500.00
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						82,000.00
Ingeniero jefe de Proyecto	mes	1	100.00%	3.00	8,000.00	24,000.00
Especialista en Estructuras	mes	1	100.00%	2.00	7,500.00	15,000.00
Especialista en Costos y presupuesto	mes	1	100.00%	1.00	7,000.00	7,000.00
Especialista en Arquitectura	mes	1	100.00%	2.00	7,500.00	15,000.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	100.00%	1.00	7,000.00	7,000.00
Especialista en Instalaciones Electricas	mes	1	100.00%	1.00	7,000.00	7,000.00
Especialista en Gestion de Riesgos y Desastres	mes	1	100.00%	1.00	7,000.00	7,000.00
<b>PERSONAL TECNICO Y DE APOYO</b>						45,500.00
Asistente de Ingenieria	mes	2	100.00%	3.00	3,500.00	21,000.00
Asistente Administrativo	mes	1	100.00%	3.00	3,500.00	10,500.00
Cadista	mes	2	100.00%	3.00	3,000.00	18,000.00
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD			P. UNITARIO	PARCIAL
<b>GASTOS DE COMPRA</b>						34,197.97
<b>EQUIPOS</b>						10,095.97
Impresiones A - 4	und	4			585.00	2,340.00
Impresiones de Planos	und	6			898.00	5,388.00
Fotocopiadora (Fotocopiado de Documentos)	glb	1			121.97	121.97
Alquiler de Estacion Total o GPS diferencial (incl. Prismas)	dias	5			450.00	2,250.00
<b>MATERIALES DIRECTOS</b>						3,278.00
Papel A - 4	mli	20			18.60	372.00
Archivadores de Lento Grande	und	10			11.80	236.00
Utiles de Escritorio en General	glb	1			1,500.00	1,500.00
Toner para la Impresora	und	6			125.00	750.00
USB, CD, medios digitales	und	14			30.00	420.00
<b>SERVICIOS</b>						20,800.00
Estudio de Mecanica de Suelos	serv	1			10,000.00	10,000.00
Servicio de Topografia	serv	1			5,800.00	5,800.00
Movilidad	dia	50			50.00	2,500.00
Movilidad	dia	50			50.00	2,500.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						345,677.97
ISV					18.00%	29,822.03
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>						195,500.00

**g) DESCRIPCION DEL PROYECTO  
INFRAESTRUCTURA**

La infraestructura contempla la conformación de tres módulos y obras complementarias, los cuales se detallarán a continuación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

25

#### MODULO DE SUM, LABORATORIO Y SSHH

- Contemplan el primer nivel el SUM con un área de 127.28 m<sup>2</sup> y SSHH para hombres y mujeres un área de 52.54 m<sup>2</sup> los cuales responden a los lineamientos técnicos reglamentarios para su uso.
- Contempla en el segundo nivel laboratorio múltiple con su respectivo depósito con un área total de 127.28 m<sup>2</sup> y SSHH para hombres y mujeres un área de 52.54 m<sup>2</sup> los cuales responden a los lineamientos técnicos reglamentarios para su uso.

#### MODULO DE AULAS

Contempla tanto en el primer nivel como el segundo nivel las aulas N° 1, 2, 3, 4 y 5, cada una con un área de 68.68m<sup>2</sup>, los cuales responden a los lineamientos técnicos reglamentarios para su uso.

#### MODULO DE SALA DE CÓMPUTO Y BIBLIOTECA

- Contempla en el primer nivel una sala de cómputo con un área de 105.93 m<sup>2</sup> con depósito, los cuales responden a los lineamientos técnicos reglamentarios para su uso.
- Contempla en el segundo nivel una biblioteca con área de 105.93 m<sup>2</sup>, los cuales responden a los lineamientos técnicos reglamentarios para su uso.

#### OBRAS COMPLEMENTARIAS

- Contempla los SSHH Generales con un área de 74.12m<sup>2</sup>
- Contempla la construcción y mejoramiento de una Lota Deportiva N°1 y N°2, con sus respectivas graderías y estructura metálica para las coberturas de malla raschel, así como también caminos de concreto y jardines.

#### EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Consta de mesas y sillas tanto para el docente como para el alumnado, estantes para biblioteca, computadores con sus respectivos módulos y su respectiva pizarra acrílica además de material didáctico, equipamiento completo para laboratorio y equipo de sonido multimedia para SUM.

#### h) Medidas de control durante la ejecución contractual.

##### • PRESENTACIÓN

El expediente técnico será presentado únicamente por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tiabaya y comunicará al Área de Estudios y Proyectos para su seguimiento y control; el mismo que para su aprobación deberá estar debidamente foliado, sellado y firmado por el consultor responsable y los profesionales que participan en el proyecto, el mismo que será presentado de la siguiente manera:

El consultor y/o proyectista entregará 01 (un) ejemplar para su revisión y una vez aprobado 02 (dos) ejemplares en original más 01(un) ejemplar en copias. Dichos ejemplares se entregarán en formato impreso y visado por los profesionales del estudio, además del archivo en digital en formato EDITABLE en un CD, el cual contenga la información requerida en los presentes Términos de Referencia y el contrato suscrito con la Municipalidad. Los Archivos Excel deberán ser manipulables para las corridas de los costos para una rápida identificación de posibles errores, la no presentación de estos, implica que se considerará el expediente técnico incompleto.

##### • REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

La revisión estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el cual se cerciorará de los aspectos referidos a la elaboración del expediente técnico y del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a las responsabilidades y funciones estipuladas en la normatividad vigente.

En caso del CIRA la revisión lo realizará la entidad competente el cual se cerciorará de los aspectos referidos a la elaboración del CIRA y del cumplimiento de los presentes términos de referencia de acuerdo a las responsabilidades y funciones estipuladas en la normatividad vigente.

En el caso del estudio de impacto ambiental y/o documento ambiental, la revisión lo realizará la entidad competente, el cual se cerciorará de los aspectos referidos a la elaboración del documento ambiental y del cumplimiento de los presentes términos de referencia de acuerdo a las responsabilidades y funciones estipuladas en la normatividad vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

24

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad por Mesa de Partes, no se aceptarán presentaciones parciales en otras instancias administrativas.

Si producto de la evaluación efectuada al expediente es OBSERVADO, la Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá el informe respectivo, se notificará al consultor para el levantamiento de observaciones.

Si producto de la evaluación efectuada al expediente es APROBADO o RECHAZADO, la Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá el informe respectivo de la Evaluación.

La conformidad de servicio la emitirá la Gerencia de Desarrollo Urbano, una vez que el Expediente Técnico tenga toda la documentación técnica completa y sin ninguna observación y expedido para su aprobación.

#### • LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Al primer informe de observación del expediente por parte de la Municipalidad Distrital de Tiabaya, el consultor tiene como plazo máximo de siete (07) días calendario, después de ser notificado y/o apenas tome conocimiento de los mismos; el retraso en la entrega es sujeto a penalidad por día de retraso (según Art. 222 del Reglamento de Contrataciones del Estado). Si al término del plazo no ha sido presentada la versión corregida del expediente y/o la documentación anexa que se haya requerido en los informes de evaluación correspondientes se encuentra incompleta, la Municipalidad podrá rescindir el contrato unilateralmente, previo informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano por incumplimiento.

Si el consultor reincidiera en el NO LEVANTAMIENTO de observaciones formuladas tratando de sorprender a la Gerencia de Desarrollo Urbano, este será notificado a la Gerencia Municipal y Asesoría Legal para que dispongan las medidas correspondientes.

Al segundo informe de observaciones del estudio, el consultor tiene como plazo máximo cinco (05) días calendario, después de ser notificado y/o apenas tome conocimiento de los mismos; el retraso en la entrega es sujeto a penalidad por día de retraso (según Art. 222 del Reglamento de Contrataciones del Estado).

Si al término del plazo no ha sido presentada la versión corregida del expediente y/o la documentación anexa que se haya requerido en los informes de evaluación correspondientes se encuentra incompleta, la Municipalidad podrá rescindir el contrato unilateralmente, previo informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano por incumplimiento.

#### • DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico es el conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Memorias de cálculo, Especificaciones Técnicas, Memorias por especialidad, Análisis de Costos Unitarios, Metrado y Presupuesto, cronograma de ejecución de obra, planos de ejecución de obra, Plan de Impacto Ambiental, estudio de suelos, u otros complementarios.

El consultor suscribirá todos los págs del expediente técnico, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

Asimismo, de haber especialistas particulares que participe en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán firmar los documentos (págs, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.), por los cuales tendrá responsabilidad específica.

#### • PARTES QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### ➤ Índice

##### ➤ Memoria Descriptiva

Forman parte de la Memoria Descriptiva: Ubicación del proyecto, acceso a la zona con rutas y tiempos, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, descripción de las obras proyectadas, metas físicas de la obra, área de influencia del proyecto, plazo de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

23

ejecución de la obra (sustentado con una programación GANTT), modalidad de ejecución, monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV, indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, normas utilizadas, tipo de suministro de agua potable, sistema de eliminación de excretas, dotación de energía eléctrica, recomendación del tiempo ideal de ejecución de obra acorde con las condiciones climáticas, etc.

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

➤ **Memoria de Cálculo**

Se realizarán los cálculos estructurales para cada estructura.

➤ **Especificaciones Técnicas**

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, unidad de medida y forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivos especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

➤ **Levantamiento Topográfico**

Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante los planos correspondientes, con curvas equidistantes de nivel según los requerimientos del proyecto y detallando todas las características físicas existentes del terreno.

Se deberá presentar planos de cortes del terreno existente a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios. A su vez, deberá presentar la base de datos digital del levantamiento topográfico en EXCEL.

Los puntos referenciales o BM, deberán estar claramente identificados en el campo, de tal forma que permanezcan en el tiempo.

➤ **Presupuesto**

Se deberá tomar en cuenta los partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metros de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad, el valor referencial deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Se deberá tomar en cuenta también una partida para la prevención del COVID-19 tomando en consideración la Normatividad Vigente para una correcta ejecución de obra.

➤ **Listado de Materiales e Insumos**

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

➤ **Cronograma Valorizado de Avance de Obra**

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse un software de programación, presentando el diagrama de barras Gantt.

➤ **Fórmula Polinómica**

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

22

➤ **Análisis de Costos Unitarios**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

➤ **Planilla de metrados**

Los metrados del expediente técnico deberán estar detallados y sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y si el caso lo requiere con los gráficos y/o croquis explicativos. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónico Excel o similar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones en los que pudiera incurirse respecto de la presentación de las partidas conformantes del presupuesto.

➤ **Panel Fotográfico**

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 8 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

➤ **Planos**

El plano deberá dibujarse en el Software de dibujo AUTOCAD o similar. En la entrega final del Expediente Técnico, el consultor deberá también entregar en un CD, el contenido de los Planos Finales en formato editable.

- ✓ Índice de Planos
- ✓ Plano de Ubicación y Localización; según formato oficial en tamaño A-3, Norte Magnético perpendicular al ancho del plano
- ✓ Planos de Topografía:
  - Leyenda. Deberá proporcionar la base de datos de los puntos del levantamiento.
- ✓ Planos de Demoliciones de corresponder
- ✓ Planos de Arquitectura
- ✓ Planos de Situación existente, escala 1/100
- ✓ Planimetría propuesta a escalas adecuadas
- ✓ Planos de Desarrollo y/o detalles, escala 1/50
- ✓ Planos de Estructuras
- ✓ Planos de Instalaciones sanitarias.
- ✓ Planos de Instalaciones eléctricas.
- ✓ Planos de seguridad

➤ **Visas 3Ds de la edificación proyectada**

Se adjuntarán en planos de obras.

➤ **Coltraciones**

Según estudios de mercado.

➤ **Identificación de Riesgos**

Según Directiva "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras" N°012-2017-OSCE/CD aprobada el 9 de mayo de 2017 mediante Resolución N°014-2017-OSCE/CD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

21

- **Estudios Básicos – Estudio de Suelos – Estudio de Impacto Ambiental**  
De acuerdo a lo solicitado

- **Disponibilidad de Terreno**

Deberá verificar la situación actual del terreno en el cual se intervendrá debiendo suscribirse de ser el caso actas de sesión de terrenos o memorias descriptivas para el saneamiento físico legal.

#### CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### A nivel de expediente Técnico:

01. Resumen ejecutivo.
  02. Memoria descriptiva de arquitectura que contenga el área del terreno, perímetro, tipo de obra, descripción actual del proyecto, cuadro de áreas, metros, tipo de acabados, obras exteriores, entre otros. Memoria descriptiva de la zona de intervenir.
  03. Memoria descriptiva y cálculo de estructuras.
  04. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias, memoria de cálculo justificativo, memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesta y memoria de cálculo de drenaje pluvial.
  05. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas. Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculo de protecciones y puestas a tierra).
  06. Memoria descriptiva de metrados, costo y Presupuesto: Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, costo y presupuesto, así mismo contendrá memoria de cálculo justificada de flejes, memoria de cálculo de movilización y desmovilización, Cuadro de relación de equipo mínimo y otras que se estime necesarias.
  07. Planos de todas las especialidades (ver descripción de planos)
  08. Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a las normativas vigentes.
  09. Especificaciones técnicas de todas las especialidades.
  10. Especificaciones Técnicas del mobiliario propuesto.
  11. Planilla de metrados.
  12. Presupuesto, la fecha del presupuesto final debe ser el último hábil del mes anterior a la fecha de su presentación final para su aprobación.
  13. Desagregado de gastos generales.
  14. Análisis de precios unitarios.
  15. Relación de insumos.
  16. Cronograma de ejecución de obra.
  17. Cronograma valorizado de avance de obra.
  18. Cotizaciones.
  19. Informes de vulnerabilidad y riesgos.
  20. Estudio de Impacto Ambiental.
  21. Estudio de Suelos.
  22. Levantamiento topográfico.
  23. Otros documentos:
- Panel fotográfico.
  - Otros que considere el consultor necesario.

##### Además, deberá presentar:

- **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectivas 3D de los interiores de los ambientes más importantes y 04 perspectivas 3D de los exteriores como mínimo, en imagen JPG de todas las ambientes interiores y exteriores.
- El expediente completo debe ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por el jefe de proyecto o consultor.

##### • Presentación de los Planos del Expediente Técnico:

Tanto para obra nueva como para rehabilitación o reforzamiento estructural deberán presentar los siguientes planos:

###### a. Estudios Básicos:

- Plano topográfico.
- Plano de ubicación de coneros y fuentes de agua.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

26

b. Arquitectura:

- Plano de localización y ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1: 10.000, según corresponda, incluyendo el cuadro de áreas, con indicación de lugares identificados, tales como plaza de armas o edificios importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- Planos de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad de proyecto arquitectónico, según las normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente.
- Plano de distribución general (Plantas, techos, cortes y elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con m. s. n. m.), planos de referencia expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existente, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Planos de ejes y terrazas a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Memoria de seguridad y planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre las instituciones educativas (escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombres de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, varios, Acabados, leyendas en las plantas, cortes y elevaciones y cualquier descripción que permita un mejor entendimiento de planos.
- En el caso de rehabilitación o reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo los partidas a Planos realizar por ambiente incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricos y sanitarios), así como el cuadro de acabados.
- Plano de demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cerco, patios, veredas y toda obra de demoler.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc. Todos los que se consideran necesarios para la ejecución de la obra.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la Gerencia de Obras, desarrollo urbano y Rural o la Gerencia Regional de Educación (encargada de aprobación por cada especialidad) que faciliten la cuantificación de los partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

c. Estructura:

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detallada a la escala 1/50, 1/20, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalle a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la Gerencia de Obras, desarrollo urbano y Rural o la Gerencia Regional de Educación (encargada de aprobación por cada especialidad) que faciliten la cuantificación de los partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

d. Instalación Eléctrica:

- Plano general de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- Planos de conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrada, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especies de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

19

- Planos de Detalles: De algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos, etc. Todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que facilite la Gerencia de Obras, desarrollo Urbano y Rural o la Gerencia Regional de Educación (encargada de aprobación por cada especialidad) que faciliten la cuantificación de los partidas y el buen desarrollo de ejecución de obra.

**e. Instalaciones Sanitarias:**

- Los planos generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exteriores, para identificar el trazo estos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados a la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/30.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/30.
- Los planos de detalle como sistema, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La sistema y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (sistema y tanques) y tres (03) secciones (cortes de diferentes frentes).
- Se puede colocar en un solo plano leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.) o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la Gerencia de Obras, desarrollo Urbano y Rural o la Gerencia Regional de Educación (encargada de aprobación por cada especialidad) que faciliten la cuantificación de los partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

**f. Mobiliario:**

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:30.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite la Gerencia de obras, Desarrollo Urbano y Rural o la Gerencia Regional de Educación (encargada de aprobación por cada especialidad) que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

**l) Responsabilidad**

El consultor deberá ABSOLVER CONSULTAS que surjan durante la ejecución de la obra.  
El consultor deberá emitir OPINION TÉCNICA y ECONOMICA en caso se generen adicionales de obra durante la ejecución de la obra.

**j) Forma de pago**

Todos los pagos que la entidad realice a favor del Consultor por concepto del Objeto del Servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago de los servicios prestados, se efectuará como se indica:

- El 30% a la presentación de la propuesta arquitectónica del expediente técnico (PRESENTACION DEL PRIMER ENTREGABLE).
- El 50% a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Tiabaya, previa opinión favorable del sector (PRESENTACION SEGUNDO ENTREGABLE).
- El 20% a la aprobación con acto resolutivo del expediente técnico emitido por la Municipalidad Distrital de Tiabaya (PRESENTACION TERCER ENTREGABLE).

**k) GARANTIA DEL SERVICIO**

**• Penalidad**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

18

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico, el consultor pagará una multa de acuerdo a la establecida en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total de Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las funciones descritas y otras que le asigne, se rescindirá el contrato asimismo se informará al OSCE sobre el incumplimiento.

• **Otras penalidades.**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREA USUARIA
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la entidad.	0.5 UIT vigente, por cada día atraso.	Según informe del AREA USUARIA
4	Sustentar las observaciones fuera del plazo otorgado	0.5 UIT vigente, por cada día atraso.	Según informe del AREA USUARIA
5	No presentar la información requerida o información complementaria.	0.5 UIT vigente, por cada día atraso.	Según informe del AREA USUARIA
6	Por presentar incompleto el Expediente Técnico, el cual se aplicará por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato.	Penalidad del 5% del monto total contratado, hasta un máximo del 30%	Según informe del AREA USUARIA

**Nota:** • No se considera recepcionada la presentación de los entregables, cuando se encuentre incompleto o escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

**1) Equipo Mínimo.**

El consultor debe cumplir con presentar la relación de equipo mínimo señalada a continuación:

- 01 Camioneta SUV 4x4.
- 01 Estación total.
- 01 Laptop.
- 01 Impresora multifuncional.

El postor sustentará con documentación fehacientemente y declaración jurada de la disponibilidad de los equipos o herramientas detallados arriba. La acreditación de los equipos herramientas e instrumentos a emplearse en la consultoría se sustentará con cualquier de los siguientes documentos:

- Promesa de alquiler de los equipos.
- Posesión de bien (copias de factura correspondiente).
- Compromiso de venta de los equipos.
- Contrato de arrendamiento.
- Tarjeta de propiedad.
- Contratos leasing

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitectura</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES</td><td>Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitectura	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitectura	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Sanitario	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED
CARGO	PROFESIÓN																
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitectura																
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil																
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil																
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitectura																
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Sanitario																
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico																
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Arquitectura y/o Ingeniero Civil, colegiado, habilitado y certificado por el CENEPRED																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p>																



Cargo	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, como Jefe de Proyectos y/o responsable y/o jefe de estudio y/o revisar en la elaboración y/o supervisor de expediente técnico y/o estudios definitivos de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Estructuras en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de Expediente técnicos y/o estudios definitivos.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, como especialista en costos y presupuestos y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y presupuestos y programación de obra y/o combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, como especialista y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Arquitectura en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Experiencia de VEINTICUATRO (24) meses, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en edificaciones en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico y/o estudios definitivos.
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	Contar con acreditación CENEPRED, emitida por el centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y haber elaborado 01 evaluación de riesgos y desastres en proyectos en general y/o en la elaboración de proyectos y/o ejecución y/o supervisión de evaluación de riesgos y desastres o similares en la elaboración de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones en general.

**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																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th><th>CARACTERISTICAS</th></tr><tr><td>01</td><td>01</td><td>ESTACIÓN TOTAL (INCLUYE TRÍPODE, PRISMAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN)</td><td>Precision +_ 5mm + 5ppm</td></tr><tr><td>02</td><td>01</td><td>LAPTOP</td><td>Core I5</td></tr><tr><td>03</td><td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>Laser</td></tr><tr><td>04</td><td>01</td><td>CAMIONETA PICK UP 4*4</td><td>Seguro SOAT vigente</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	01	01	ESTACIÓN TOTAL (INCLUYE TRÍPODE, PRISMAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN)	Precision +_ 5mm + 5ppm	02	01	LAPTOP	Core I5	03	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Laser	04	01	CAMIONETA PICK UP 4*4	Seguro SOAT vigente
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS																		
01	01	ESTACIÓN TOTAL (INCLUYE TRÍPODE, PRISMAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN)	Precision +_ 5mm + 5ppm																		
02	01	LAPTOP	Core I5																		
03	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Laser																		
04	01	CAMIONETA PICK UP 4*4	Seguro SOAT vigente																		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																				
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE CONSTRUCCION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REMODELACION Y/O AMPLIACION Y/O INFRAESTRUCTURA QUE INCLUYA SERVICIOS DE EDUCACION (COMPONENTES DE AULAS Y/O LABORATIOS) Y/O REHABILITACION DE TODO TIPO DE EDIFICACIONES, ESPACIOS PUBLICOS.</b></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p>																				

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 586,500.00 (Quinientos ochenta y seis mil quinientos con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3.0<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>45 puntos</b></p> <p>M &gt; 2<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><b><u>METODOLOGIA DEL TRABAJO</u></b></p> <p><b>Metas y Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo descriptivo, indicando la ubicación del proyecto.</li> <li>• Matriz de responsabilidades</li> <li>• Metas y obligaciones.</li> <li>• Estructura orgánica y funcional de responsabilidades generales del personal que participara en la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Organización física (oficina y equipos).</li> <li>• Secuencialidad de las actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría</li> <li>• Panel fotográfico de la zona del proyecto actualizado.</li> <li>• Cronograma - Programación GANTT</li> <li>• Trabajos de Control de Calidad: Mecanismos de aseguramiento de la calidad y tiempo de servicio.</li> <li>• Metodología de Gestión de Riesgos, se deberá de describir los métodos, para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución de la prestación.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

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

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



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retrasos en la presentación del Expediente Técnico, según lista de entregables.	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP de corresponder
2	La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Consultor	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP de corresponder
3	Retrasos en la absolución de observaciones formuladas.	0.08 UIT por cada día de retraso en la entrega, según lista de entregables.	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP de corresponder
4	En el Caso de que el Contratista incumpla con su Obligación de Ejecutar la Prestación con el Personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP, de corresponder
4	En caso de presentar los entregables incompletos según lo establecido en los TDR	0.2 UIT por cada día que demore en la Subsanación de dicha documentación faltante	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP, de corresponder
5	En caso de que los entregables no estén firmados según los profesionales de la propuesta ofertada	0.5 UIT por cada entregable que incurra en esta penalidad	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP, de corresponder
6	Por presentar el Expediente o cada uno de los entregables sin haber subsanado las observaciones.	0.5 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Evaluador y/o supervisor, SGOPEP, de corresponder
7	Por no Asistir a las Reuniones convocadas	0.3 UIT por cada día de inasistencia.	Según informe del

por la Entidad con el personal clave acreditado	Evaluador supervisor SGOPEP, y/o y/o de corresponder
---	--

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

---

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*

*Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°21-2023-CS/MDT-1**

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.*