

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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.

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 39-2023-CS-MDI**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA  
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE  
LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL  
DEPARTAMENTO DE TACNA.**

**ILABAYA - 2023**

---

<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

<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>

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

RUC N° : 20171895147

Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N° 217 – DISTRITO DE ILABAYA

Teléfono: : 052-583400

Correo electrónico: : uabast\_procesos@munilabaya.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico Mejoramiento del servicio de educación inicial en I.E. 311 Distrito de Ilabaya de la Provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.-	Servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico del proyecto Mejoramiento del servicio de educación inicial en I.E. 311 Distrito de Ilabaya de la Provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna.	Servicio	01

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

El valor referencial asciende a **S/ 89,207.99 (Ochenta y Nueve Mil Doscientos Siete con 99/100 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 Setiembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 89,207.99</b> (Ochenta y Nueve Mil Doscientos Siete con 99/100 soles)	<b>S/ 80,287.20</b> (Ochenta Mil Doscientos Ochenta y Siete con 20/100)	<b>S/ 98,128.78</b> (Noventa y Ocho Mil Ciento veintiocho con 78/100 soles)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 N° 102 – 2023 - GAF el trece de setiembre 2023.

#### 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 90 (noventa días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad.

##### 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 0082-2019-EF, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, y modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N 0087-2020-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-minsa
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de contraloría N° 320-2006-CG de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, modificación de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</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>14</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>15</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.*

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

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

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

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Se realizará en tres (03) pagos, la conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria previa presentación de la carta del Contratista e informes del Supervisor y/o Evaluadores.

Entregable	Contenido del Entregable	Forma de pago (%)	Plazo
Entregable 1	Supervisión y Evaluación del Plan de Trabajo	30%	30 días calendario
Entregable 2	Supervisión y Evaluación de la Estudios básicos de ingeniería Supervisión y Evaluación de la Evaluación y diagnóstico de la Estructura existente.	40%	30 días calendario
Entregable 3	Revisión y evaluación de la elaboración de los diseños y revisión y evaluación del presupuesto y programación - expediente técnico	30%	30 días calendario
TOTAL		100%	90 días calendario

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta con remisión del servicio y/o carta de conformidad
- Comprobante de pago
- Copia del Contrato y/o de la Orden de Servicio (o/s) recepcionada.
- Informes detallados del Supervisor de Proyecto y/o Especialistas según corresponda.
- Adjuntar lo indicado en el numeral IX en concordancia con el numeral III.6 del presente término de referencia.

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

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

A cada pago a cuenta o valorización reajustada se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:



**A. Monto de la Valorización Reajustada:**

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

**Monto del Reajuste:**

$$R = Vr - Vo$$

**B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A/C) \times Vo$$

**C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = (AA \times (Ir - Ia)) / Ia$$

**D: Monto a Facturar:**

$$M = Vr - AA - D$$

**Dónde:**

Vr =	Valorización Reajustada
Vo =	Monto Valorizado según forma de pago
A =	Monto del Adelanto otorgado
AA =	Amortización del Adelanto otorgado
R =	Monto del Reajuste
D =	Deducción de Reajuste que no corresponde.
M =	Monto a Facturar
Ip =	Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización
Io =	Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial
Ia =	Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las tres formulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO/ACTIVIDAD Y/O	: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2586570.
UNIDAD ORGÁNICA	: SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	: SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
NÚMERO DE PEDIDO	: 2019-2023
SECUENCIA FUNCIONAL	: 505-2023

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, el cual será necesario para la supervisión, evaluación y de corresponder la aprobación, del Expediente Técnico del PROYECTO DE INVERSIÓN denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2586570, es interés público el promover la sostenibilidad de los servicios, la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios de influencia del proyecto; contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de la población, reduciendo la incidencia de que vulnera los derechos de la población al restringir oportunidades de desarrollo por falta de servicios básicos.

#### II. OBJETIVO DEL SERVICIO

##### II.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Supervisión y Evaluación, para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de detalle para la ejecución de la obra del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" CUI: 2586570, en ese sentido, se desarrollara el servicio con la información contenida en el proyecto de inversión a nivel de perfil y Expediente Técnico, dicha información es referencial y no es limitativa, debiendo el Proveedor Supervisar y Evaluar la complementación, actualización y/o mejoramiento, de corresponder, de forma tal que se cumpla con el diseño de todos los componentes y/o elementos necesarios para el servicio de Educación estas cumplan con las exigencias técnicas compatibles con los estándares nacionales e internacionales, la normatividad ambiental vigente y con la buena práctica de la ingeniería con la finalidad de garantizar su funcionalidad, economía, seguridad y durabilidad.

##### II.2. OBJETIVO ESPECIFICO

La Municipalidad Distrital de Ilabaya ha determinado que con la contratación del servicio de supervisión y Evaluación se arribara a los siguientes objetivos específicos:  
Desarrollar la supervisión y evaluación del expediente técnico para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", tomando como referencia la viabilidad de la fase de formulación y evaluación del Proyecto CUI: 2586570, por tanto, deberá considerar como mínimo los diseños de los siguientes componentes contemplados en el perfil viable:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARG. CARLOS JOSÉ BELTRAN PÉREZ  
CAP. 17247  
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
CS. JULIO VIDAL GORDON LUNA  
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 1



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



COMP 01: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CUMPLE CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD: comprendido por: realizar Obras provisionales, Seguridad y Salud, Mitigación y Control Ambiental, Monitoreo Arqueológica, Desmontajes y Demoliciones, Movimiento de Tierras y explanaciones, y Obras Preliminares. La propuesta comprende de tres sectores, SECTOR 01-BLOQUE 01, se construirá zapatas, columnas, vigas, losa aligerada y losa maciza, resistencia a la compresión de 280 kg/cm<sup>2</sup> y 210 kg/cm<sup>2</sup>, SECTOR 01-BLOQUE 02, se construirá zapatas, viga de cimentación, columnas, placas, vigas, losa aligerada y losa maciza, resistencia a la compresión de 280 kg/cm<sup>2</sup> y 210 kg/cm<sup>2</sup>, SECTOR 01 Y 02 – CAMINERÍA, se construirá zapatas, sardineles, rampas, gradas y pisos de concreto, los acabados para pisos de caminería son de PIEDRA LAVADA BRUÑADO Y COLOREADO, así como también PISO DE CEMENTO PULIDO BRUÑADO Y COLOREADO, SECTOR 01 Y 02 – CERCO PERIMÉTRICO, se construirá con ladrillos Hércules I con proceso constructivo tipo saga confinados por columnas y viga, con una cimentación de zapatas y cimiento corrido, resistencia a la compresión de 210 kg/cm<sup>2</sup>, SECTOR 02 - BLOQUE 03, se construirá zapatas, muro de concreto armado, columnas, vigas y losa aligerada, resistencia a la compresión de 210 kg/cm<sup>2</sup>, SECTOR 02 - BLOQUE 04, se construirá zapatas, muro de concreto armado, columnas, placas, vigas, losa aligerada y losa maciza, resistencia a la compresión de 280 kg/cm<sup>2</sup> y 210 kg/cm<sup>2</sup>, SECTOR 02 - BLOQUE 05, se construirá zapatas, muro de concreto armado, columnas, vigas, losa aligerada y losa maciza, resistencia a la compresión de 280 kg/cm<sup>2</sup> y 210 kg/cm<sup>2</sup>, SECTOR 03 – MURO DE CONTENCIÓN, se construirá zapatas, dentellón y muro de contención, resistencia a la compresión de 280 kg/cm<sup>2</sup>. A cada bloque se le ha considerado acabados de pisos en los interiores de CERÁMICO (0.45 X 0.45 M) Y PISOS DE PORCELANATO (0.60 X 0.60 M). Instalaciones Sanitarias, Sistema de agua no potable, el sistema es indirecto el cual se considera tanque cisterna de concreto armado de 20m<sup>3</sup> y dos tanques elevados de polietileno de 2500 L, en el Bloque 05, sistema de Desagüe y drenaje. Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, toda instalación eléctrica, transformadores, grupo electrógeno, etc. Instalaciones de datos y comunicación (T.I.C.); cableado y accesorios.

COMP 02: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CUMPLE LOS ESTANDARES NORMATIVOS: Considera la implementación con mobiliario y equipos a nivel de ambientes pedagógicos, administrativos y complementarios.

COMP 03: ADECUADA Y SUFICIENTE CAPACITACION DOCENTE; Capacitación de 72 horas pedagógicas, dentro de ellas se impartirán Alfabetización digital, gestión y soporte de equipos informáticos, desarrollo de competencias digitales docente, integración de tecnologías digitales en la planificación curricular y fortalecimiento de las habilidades docente en la planificación curricular, y acompañamiento pedagógico mediado por tecnología.

### III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### III.1. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El PROVEEDOR, supervisara, evaluara y revisara todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Ilabaya ponga a su disposición.

La Municipalidad Distrital de Ilabaya busca generar acciones para brindar servicios básicos de calidad, y ha realizado intentos anteriores de solución con intervenciones como el PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

#### III.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, PROYECTO DE INVERSION denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"	SERVICIO	1.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ARQ. CARLOS JOSÉ FELIPE PÉREZ  
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 J. J. HUACAY  
 JEFE DE OFICINA DE INVERSIONES



Pág. 2





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



### III.3. UBICACIÓN, AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

La zona considerada para la intervención del presente proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

REGIÓN : Tacna  
PROVINCIA: Jorge Basadre  
DISTRITO : Ilabaya  
LOCALIDAD : Ilabaya

### III.4. AMBITO DEL PROYECTO

El Distrito de Ilabaya, está asentado a 1425 m.s.n.m, y a 17°23' de latitud sur y a 70°32' de longitud oeste. La distancia de Ilabaya a la capital de la región es de 133,06 Km., aproximadamente. Está unido a las provincias de Tacna y Candarave, a través de la carretera que comunica la capital de la región con los distritos de Curibaya, Huanuara y Camilaca de la provincia de Candarave.

En la actualidad, el distrito de Ilabaya, tiene una extensión de 1 111,39 Km<sup>2</sup>, esta área ocupa la parte de la costa alta (yunga) y la sierra de la provincia Jorge Basadre.

El distrito de Ilabaya se encuentra ubicado en la parte nor-oeste de la provincia Jorge Basadre, siendo sus límites:

- Por el Norte el departamento de Moquegua y los distritos de Camilaca, Cairani y Huanuara de la provincia de Candarave.
- Por el Sur, con el distrito de Locumba y el distrito de Sama (Tacna).
- Por el Este, con el distrito de Curibaya (Candarave).
- Por el Oeste, con el departamento de Moquegua.

El distrito de Ilabaya, está dividido en cuatro zonas:

- Pueblo de Ilabaya, capital de distrito, con sus caseríos; Pachana, El Cocal, Chapicuca y Solabaya e integrado por los anexos de Chejaya y Toquepala y las Comunidades Campesinas de Carumbraya, Higuerañi, Chululuni y Toco.
- El Centro Poblado de Mirave con sus caseríos; El Cayro, La Haciendita y Cacapunco, e integrado por los anexos de Oconchay (con su caserío Margarata), Ticapampa, Chulibaya y Poquera (con su caserío Chintari).
- Centro Poblado de Cambaya, sin anexos.
- Centro Poblado de Borogueña, compuesto por las comunidades de Borogueña, Coraguaya, Vilalaca y Santa Cruz.
- La localidad de Ilabaya Capital, se encuentran a lo largo del valle del río Ilabaya entre las coordenadas UTM N: 8°073,334 – 8°066,491 E : 339,338 – 334,658, cuyas temperaturas oscilan entre 8 y 22 grados °C, siendo las mínimas registradas en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto y las máximas en septiembre, octubre y noviembre, en los meses de diciembre a marzo se presentan la temporada de lluvias cuyas aguas convergen en las quebradas existentes.

### III.5. CONTENIDO MÍNIMO A SUPERVISAR Y EVALUAR DEL ENTREGABLE

Supervisar, Evaluar y revisar que el expediente técnico tenga el contenido mínimo que establece la R. VM: Normas Técnicas criterios de Diseño para locales Educativos del nivel de Educación inicial, Reglamentos Técnicos y Normas, para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos del sector de Educación el cual se detalla en el ítem III.6.

### III.6. DESCRIPCION DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE A SER SUPERVISADO Y EVALUADO

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. SITUACION ACTUAL
4. METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION
  - 4.1. Metrados
  - 4.2. Presupuesto
  - 4.3. Análisis de Costos Unitarios
  - 4.4. Listado de Insumos
  - 4.5. Fórmula Polinómica
  - 4.6. Desagregado de Gastos Generales
  - 4.7. Cronogramas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSE BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ING. JUAN VIDAL MONTECINO  
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 3



- 4.8. Cronograma de Avance de Obra
- 4.9. Cronograma de Avance Valorizado
- 4.10. Cronograma de Adquisición de Materiales
5. ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. ESTUDIOS BASICOS
- 6.1. Estudio Topográfico
- 6.2. Estudio Geológico y Geotécnico.
- 6.3. Estudio de Mecánica de suelos.
- 6.4. Estudio de Gestión de Riesgos
- 6.5. Estudio de Impacto Ambiental
- 6.6. Estudio de evaluación de Riesgos
7. ANEXOS
- 7.1. Conformidad de diseño por parte de la UGEL Tacna
- 7.2. Conformidad del PROGRAMA ARQ. por parte de la UGEL Tacna
- 7.3. Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada la UGEL Tacna
- 7.4. Acta de libre disponibilidad del terreno.
- 7.5. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).
- 7.6. Autorizaciones, Botaderos, etc.
8. ESTUDIO ECONOMICO SOCIAL
9. MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO
10. PLANOS
- 10.1. Relación de Laminas.
- 10.2. Plano de ubicación
- 10.3. Plano Clave
- 10.4. Planos Topográficos
- 10.5. Planos en Planta y Perfil Longitudinal
- 10.6. Planos de Secciones Transversales
- 10.7. Planos según especialidad, entre otros.

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

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

### III.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

- La factibilidad del perfil viable en el Invierte.pe, en versión digital CD, donde el PROVEEDOR deberá supervisar, evaluar y revisar que se haya tenido en cuenta las recomendaciones y conclusiones que se indican en el mismo.
  - Documentación existente del diagnóstico técnico legal de saneamiento de inmuebles y disponibilidad de terrenos, si lo hubiese.
  - Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.
  - Otros que la Entidad crea conveniente para el logro de los objetivos del proyecto.
- También se designará a un profesional como representante de la Entidad, a fin de actuar como coordinador y apoyo para los requerimientos del servicio.

### III.8. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El Consultor se encargará totalmente de todos los servicios para la supervisión de la Elaboración de los estudios definitivos para el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE

Pág. 4

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSE BLANCO PÉREZ

SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

CPE. JULIO VIDAL GONZALEZ  
GERENTE MUNICIPAL





DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569, los mismos que describirán los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Expediente Técnico.

### III.8.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

- A suma Alzada

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

### III.8.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Consultoría de Obra para la SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI: 2586570, asciende a la cantidad de S/ 89,207.99 (Ochenta y nueve mil doscientos siete con 99/100 soles) el cual incluye impuestos de Ley, gastos generales y utilidades.

El Consultor presentara en su propuesta el sustento desagregado de sus gastos generales sin sobrepasar el estipulado en la estructura de costos de las bases integradas y cifiéndose a la normativa correspondiente.

### DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### III.8.3. ADELANTOS

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

### III.8.4. SUBCONTRATACION

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

### III.8.5. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas. Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable se reajustarán según la siguiente formula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

A cada pago a cuenta o valorización reajustada se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

#### A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

#### Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

#### B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times Vo$$

#### C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = (AA \times (Ir - Ia)) / Ia$$

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
IRQ. CARLOS JUAN BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17287  
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CFC. JULIO VIDAL CONDORI COA  
GERENTE MUNICIPAL





**D: Monto a Facturar:**

M=Vr – AA - D

**Dónde:**

Vr = Valorización Reajustada  
 Vo = Monto Valorizado según forma de pago  
 A = Monto del Adelanto otorgado  
 AA = Amortización del Adelanto otorgado  
 R = Monto del Reajuste  
 D = Deducción de Reajuste que no corresponde.  
 M = Monto a Facturar  
 Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización  
 Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial  
 Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las tres formulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

**IV. REQUISITOS DEL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR****PERFIL MÍNIMO QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR**

- Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, registrado en la ESPECIALIDAD EN CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B. El certificado de inscripción debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas, en aplicación de los Artículos 15 y 16 del RLCE..
- No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- En caso de CONSORCIOS, se indica lo siguiente:
  - o El número máximo de consorciados es de dos (02).

**PERSONAL CLAVE MINIMO REQUERIDO**

- El Personal Clave, tendrá participación a dedicación exclusiva (permanencia al 100%) de la Supervisión y evaluación.
- La Colegiatura y habilidad de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva de acuerdo al Art. 49 de la Ley de Contrataciones del Estado, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, por lo que se considera el personal clave siguiente:

Personal Profesional Clave	Cant.
- Jefe de Supervisión y Evaluación	1
- Especialista de Arquitectura	1
- Especialista en Estructuras, Costos y Presupuestos	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
 CAP. 17247  
 SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPC JULIO VIDAL CONDORI COA  
 GERENTE MUNICIPAL



Pág. 6

**1. JEFE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la Combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de Edificaciones	27 meses en el Cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**2. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA**

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION
Título profesional	Arquitecto y/o Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Especialista, arquitecto, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Obras de edificación; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de Edificaciones	18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

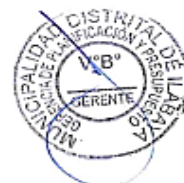
**3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero Civil.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Pág. 7

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSE DELTRÁN PÉREZ  
C.A.P. 11247  
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
CPC. JULIO VIDAL CONDORI COA  
GERENTE MUNICIPAL





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



EXPERIENCIA:			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Especialista, ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Obras de edificación; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de Edificaciones	18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Se considera Obras de Edificaciones:**

- Estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de todo tipo de edificaciones en el sector de educación.

**Se considerará obras en general lo siguiente:**

- Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforación, carretera, puentes entre otros que requiere dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

**Personal Profesional no clave:**

- El personal no clave, se contará según la planificación de actividades y programación propuesta del Supervisor y/o Evaluador y será el siguiente:

**Personal Profesional NO Clave**

- Especialista en Instalaciones sanitarias
- Especialista en Instalaciones Eléctricas

**Cant.**

1

1

**1. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA:			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Especialista, ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos, en: Estructuras; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en General	24 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**2. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 17247  
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.**



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



Título profesional	Ingeniero Electromecánico o Mecánico Electricista o Electricista	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--------------------	--	--

EXPERIENCIA:			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACION DE EXPERIENCIA
Especialista, ingeniero, Ingeniero Revisor o la combinación de estos, en: Electromecánica o similar en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en General	24 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS.**

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

- Ley N.º 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006.
- Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU: Norma técnica Criterios de Diseño para Locales Educativos del nivel de Educación Inicial.
- Ley 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Manuales de Pre Instalación de Equipos de Alta Tecnología.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Otras Normas técnicas de control aplicables.

**VI. SEGUROS**

(No Corresponde).

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

(no corresponde).

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE SERVICIO****LUGAR DE SERVICIO:**

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

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

Así mismo, durante todo el plazo de ejecución, el Supervisor y/o Evaluador deberá contar con una oficina implementada con mobiliario y equipos en la ciudad de Tacna, para lo cual coordinará con el Proyectista, a fin de garantizar entre otros, el acceso a la información del proyecto.

**Ubicación del proyecto:**

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

Pág. 9

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
 SUB GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPC JULIO VIDAL CONDORI COA  
 GERENTE MUNICIPAL





#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, será como máximo de **Noventa (90) días calendarios**, que serán contabilizados a partir del día siguiente de entregado el Expediente Técnico, en coordinación con la subgerencia de Supervisión de Inversiones.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de haber facilitado la documentación (ficha técnica y/o perfil del proyecto y/o expediente técnico y/o demás documentos), hasta que el PROVEEDOR otorgue la conformidad técnica al Expediente Técnico y demás documentos.

En caso de presentar observaciones el servicio prestado por el proveedor encargado de la elaboración del Expediente Técnico, en el plazo para la revisión de la absolución de observación de E.T. será de diez (10) días calendario, las mismas que serán comunicadas a través de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la MDI, a fin de que el PROVEEDOR encargado de la Supervisión y Evaluación del Expediente técnico remita la aprobación respectiva.

#### EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Camioneta 4x4
- 01 Computadora estacionaria o computadora portátil (laptop).
- 01 Estación Total con trípode y prisma con bastón.

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

#### **Nota:**

- ✓ Adjuntar certificado de calibración de equipamientos de medición al inicio de ejecución del servicio de consultoría.
- ✓ Todos los vehículos (propios y arrendados) deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y todo seguro inherente al vehículo (en caso corresponda)
- ✓ El contratista deberá garantizar la operatividad y propiedad de los equipos mínimos requeridos, así como su disponibilidad inmediata para la ejecución del servicio, las antigüedades de los equipos verán verificados por la ENTIDAD, como requisito previo a la suscripción el contrato.
- ✓ Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado. De advertirse información falsa o inexacta se realizarán las acciones que correspondan.

#### **IX. ENTREGABLES**

Los entregables del servicio de Supervisión y Evaluación para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de detalle para la ejecución de la obra del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA "; Donde deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los servicios se harán en cuatro (03) entregables, el informe que se entregue deberá ser firmado y sellado por el profesional encargado, además del V°B° del Supervisor y/o evaluador considerado en el contrato y/u orden de Servicio, para su aprobación.

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

Entregable	Contenido del Entregable
Entregable 1	Supervisión y Evaluación del Plan de Trabajo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JUAN CORTÉS PÉREZ  
C.N.F. 17247  
SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ING. JUAN VIDAL GONZALEZ  
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 10





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



Entregable 2	Supervisión y Evaluación de la Estudios básicos de ingeniería Supervisión y Evaluación de la Evaluación y diagnóstico de la Estructura existente.
Entregable 3	Revisión y evaluación de la elaboración de los diseños y revisión y evaluación del presupuesto y programación - expediente técnico

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

#### 1. PRIMER ENTREGABLE: REVISION Y EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO

El Supervisor y/o Evaluador, revisará y evaluará el Plan de Trabajo que será desarrollado en base a los TDR del proyecto y deberá remitirse. El Plan de Trabajo se debe entregar como máximo en un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato.

El plan de trabajo debe contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico y los respectivos estudios básicos, estudios complementarios, por especialidades; además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; el supervisor y/o evaluador conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá Revisar y Evaluar la elaboración y propuesta del cronograma (diagrama de Gantt), Cronograma de actividades, estableciendo la ruta crítica del proyecto; el mismo que será presentado en versión impresa en MS Project.

El plan de trabajo abarcará todas las actividades a desarrollar para lograr los objetivos propuestos, deberá Revisar y Evaluar la planificación de la metodología empleada en cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos y logísticos, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo tendrá el contenido mínimo los siguientes aspectos:

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

El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, demostrando coherencia con las Términos de Referencia y propuestas de mejora, de ser el caso.

El Plan de trabajo, deberá poder ser actualizado cuando existan variaciones durante el plazo de ejecución del contrato.

#### Conformidad

El Entregable 1 deberá ser Subsanaado por el proyectista en caso de presentarse observaciones por parte del Supervisor y/o Evaluador y/o coordinador y/o Encargado o jefe del Área, quien dará su aprobación y/o conformidad, ante la Entidad la conformidad para el pago respectivo.

#### 2. SEGUNDO ENTREGABLE: REVISION Y EVALUACION DE LOS ESTUDIOS BASICOS - EVALUACION Y DIAGNOSTICO LA ESTRUCTURA EXISTENTE

Revisar y Evaluar que la memoria descriptiva y estudios básicos tenga el siguiente contenido:

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

Antecedentes (100%)

Características generales (100%)

Descripción de Estructura existente (100%)

Consideraciones de diseño de la Estructura propuesta (100%)

Evaluación y diagnóstico de la Estructura existente (100%)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
 C.A.P. 17247  
 SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CP. JUAN CARLOS CONDORCANCA  
 C.A.P. 17247  
 JEFE DEL AREA

Pág. 11





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



Estudio de población y demanda (100%)

**ESTUDIOS BASICOS**

Estudio Topográfico (100%)  
Estudio Geológico y Geotécnico (100%)  
Estudio de Mecánica de suelos (100%)  
Estudio de Gestión de Riesgos (100%)  
Estudio de Impacto Ambiental (100%)  
Estudio de evaluación de Riesgos (100%)

**Conformidad**

El Entregable 2 deberá ser Subsanoado por el proyectista en caso de presentarse observaciones por parte del Supervisor y/o Evaluador y/o coordinador y/o Encargado o jefe del Área, quien dará su aprobación y/o conformidad, ante la Entidad la conformidad para el pago respectivo.

**3. TERCER ENTREGABLE: REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DE LOS DISEÑOS Y REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PROGRAMACION - EXPEDIENTE TECNICO**

**RESUMEN EJECUTIVO**

MEMORIA DESCRIPTIVA (100%)  
SITUACION ACTUAL(100%)

**METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION (100%)**

Metrados (100%)  
Presupuesto (100%)  
Análisis de Costos Unitarios (100%)  
Listado de Insumos (100%)  
Fórmula Polinómica (100%)  
Desagregado de Gastos Generales (100%)  
Cronogramas (100%)  
Cronograma de Avance de Obra (100%)  
Cronograma de Avance Valorizado (100%)  
Cronograma de Adquisición de Materiales (100%)

**ESPECIFICACIONES TECNICAS (100%)**

**ANEXOS**

Conformidad de diseño por parte de la UGEL Tacna (100%)  
Conformidad del PROGRAMA ARQ. por parte de la UGEL Tacna (100%)  
Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada la UGEL Tacna (100%)  
Acta de libre disponibilidad del terreno. (100%)  
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento). (100%)  
Autorizaciones, Botaderos, etc. (100%)

**ESTUDIO ECONOMICO SOCIAL (100%)**

**PLANOS**

Relación de Laminas. (100%)  
Plano de ubicación (100%)  
Plano Clave (100%)  
Planos Topográficos (100%)  
Planos en Planta y Perfil Longitudinal (100%)  
Planos de Secciones Transversales (100%)  
Planos según especialidad, entre otros. (100%)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
ARO. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
CPC. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

Pág. 12





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

**Conformidad**

El Entregable 3 deberá ser Subsanoado por el proyectista en caso de presentarse observaciones por parte del Supervisor y/o Evaluador y/o coordinador y/o Encargado o Jefe del Área, quien dará su aprobación y/o conformidad, ante la Entidad la conformidad para el pago respectivo.

- Un (01) juego de las CARTAS emitidas por el PROVEEDOR en original, donde su plantel profesional emita observaciones y/o conformidad al expediente técnico.
- 01 CD y/o DVD que contenga la información digital completa del expediente Técnico que aprobó y/o otorgo conformidad el PROVEEDOR, además deberá tener el expediente Técnico ESCANEADO en su totalidad (incluyendo planos) donde se visualice la firma de su plantel profesional y V°B° del proveedor en señal de conformidad del Expediente Técnico.

**X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

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

El entregable que se encuentre incompleto, será declarado como NO CONFORME, de acuerdo al artículo 145 del RLCE.

Una vez obtenida la calificación de CONFORME, en un plazo no mayor de 05 días calendarios, el Supervisor y/o evaluador procederá a presentar vía Mesa de Partes el Estudio.

**XI. FORMA DE PAGO**

Se realizará en tres (03) pagos, la conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria previa presentación de la carta del Contratista e informes del Supervisor y/o Evaluadores.

Para lo cual el Contratista deberá adjuntar:

- ✓ Carta con remisión del servicio y/o carta de conformidad
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Copia del Contrato y/o de la Orden de Servicio (o/s) recepcionada.
- ✓ Informes detallados del Supervisor de Proyecto y/o Especialistas según corresponda.
- ✓ Adjuntar lo indicado en el numeral IX en concordancia con el numeral III.6 del presente término de referencia.

Entregable	Contenido del Entregable	Forma de pago (%)	Plazo
Entregable 1	Supervisión y Evaluación del Plan de Trabajo	30%	30 días calendario
Entregable 2	Supervisión y Evaluación de la Estudios básicos de ingeniería Supervisión y Evaluación de la Evaluación y diagnóstico de la Estructura existente.	40%	30 días calendario
Entregable 3	Revisión y evaluación de la elaboración de los diseños y revisión y evaluación del presupuesto y programación - expediente técnico	30%	30 días calendario
TOTAL		100%	90 días calendario

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

- El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.
- Queda establecido y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, debe ser cuidadosamente respetada, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- En tal sentido, el PROVEEDOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares por la Entidad, en materia de seguridad de la Información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de PROVEEDOR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ARD. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 17247  
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ALFONSO VIGAR CONDORI COA  
 CORRECTOR MUNICIPAL

Pág. 13







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



- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnóstico, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el PROVEEDOR.

### XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- El Proveedor será responsable del planteamiento, programación del servicio, así como su calidad técnica, que deberá ser elaborado en concordancia con la normatividad vigente para este tipo de servicio.
- El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del presente servicio ofertado por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
- El proveedor será responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de los anexos, dicha información es referencial y no es limitativa

### XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

(no Corresponde).

### XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

(no Corresponde).

### XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

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

### XVII. PENALIDADES

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

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

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo de en días}}$$

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

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

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

- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

### XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

Pág. 14

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 INGENIERO DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES  
 ING. YANIS CARLOS SAN PÉREZ  
 C.P. 17247

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

C.P. JULIO VIDAL CONDORI COA  
 GERENTE MUNICIPAL





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



	con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
3	Inasistencia a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por la Entidad.	La penalidad será de (0.20) UIT por inasistencia de cada profesional hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
4	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONTRATISTA, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
5	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.50) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente documentación incompleta y desactualizada, (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas).	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

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

**XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.**  
 (no Corresponde).

- XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**
- El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
  - Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores.
  - Además, el PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA**  
 (no Corresponde).

**XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  
 (no Corresponde).

**XXIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**  
 La presente contratación se financia con los recursos asignados para la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 17247  
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 C. VIAL CONDOMINIO  
 GOBIERNO MUNICIPAL



Pág. 15

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.**




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



DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA\* CUI:  
2586570.

SECUENCIA FUNCIONAL	: 505-2023
ESPECÍFICA DE GASTO	: 2.6.81.31
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 18 - Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y participaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
C.A.P. 17247  
SUB GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPM: JUNIO VIDAL CONDORI COA  
DIRECTOR MUNICIPAL







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

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

Fecha: AGOSTO 2023

Plazo de Ejecución:

90 días calendario

I. GASTOS GENERALES FIJOS				S/		
a)	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Cant.	Tiempo (Meses)	P.U. (S/.)	Sub Total (S/.)	
	SUB TOTAL (I)				6.00	
b)	GASTOS INDIRECTOS VARIOS	Und	Cant.	Precio (S/.)	Sub Total (S/.)	
	SUB TOTAL (II)				0.10	
II. GASTOS GENERALES VARIABLES				S/ 72,000.00		
a)	PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y AUXILIAR	Part.	Cant.	tiempo (meses)	Precio (S/.)	Sub Total (S/.)
	PERSONAL PROFESIONAL					
	Jefe de Supervisión y Evaluación	100%	1	3	8,000.00	24,000.00
	Especialista en arquitectura	100%	1	2	5,000.00	10,000.00
	especialista en estructuras, costos y presupuestos	100%	1	2	5,000.00	10,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE					
	Especialista en Instalaciones sanitarias	50%	1	2	5,000.00	5,000.00
	Especialista Instalaciones eléctricas	50%	1	2	5,000.00	5,000.00
	LEYES SOCIALES			25%		13,500.00
	SUB TOTAL (I)					67,500.00
b)	ALQUILER DE EQUIPOS Y VEHICULOS	Und	Cant.	tiempo	Precio	Sub Total
	Alquiler de Camioneta incl. Chofer	MES	1	1	4,000.00	4,000.00
	SUB TOTAL (II)					4,000.00
c)	GASTOS VARIOS	Und	Cant.	tiempo	Precio	Sub Total
	Útiles de oficina y dibujo	GLB	1	2	250.00	500.00
	SUB TOTAL (III)					500.00
	COSTO PARCIAL					72,000.00
	UTILIDAD (5%)					3,600.00
	SUB TOTAL					75,600.00
	IMPUESTOS (IGV 18%)					13,608.00
	PRESUPUESTO REFERENCIAL (S/.)					89,207.99

**RESUMEN DE PRESUPUESTO DE EVALUACION**

Descripción del Objeto	Nro de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo	Tarifa Unitaria Referencial	Total Presupuesto Referencial
	A	B	C	D = A * C
SERVICIO DE SUPERVISION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTO DE INVERSION	90	D.C.	991.1999	S/ 89,207.99
COSTO TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN				S/ 89,207.99

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 11247  
SUGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GEO. JUAN VIDAL CONDORI COA  
GERENTE MUNICIPAL



**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**

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>NO CORRESPONDE</p> <div data-bbox="288 725 1380 943"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>NO CORRESPONDE</p> <div data-bbox="288 1077 1361 1196"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil y/o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Supervisión y Evaluación.</li> <li>• TÍTULO PROFESIONAL de Arquitecto y/o Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista de Arquitectura.</li> <li>• TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Especialista en estructuras, costos y presupuestos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="288 1823 1367 2011"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<u>Requisitos:</u>	
PERSONAL	FORMACION ACADEMICA
JEFE DE SUPERVISIÓN y EVALUACIÓN	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.
ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	Título profesional en Arquitectura y/o Ingeniero Civil
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en Ingeniería Civil
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
27 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Director, jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la Combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	
18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, arquitecto, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Obras de edificación; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	
18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura) Especialista, ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Obras de edificación; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>Importante</b>	
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>	

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Impresora Multifuncional</li> <li>- 01 Camioneta 4x4</li> <li>- 01 Computadora estacionaria o computadora portátil (laptop).</li> <li>- 01 Estación Total con trípode y prisma con bastón.</li> </ul>	
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
<u>Requisitos:</u>	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago,	

	<p>según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p><b>Supervisiones de Estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de todo tipo de edificaciones en el sector de educación.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</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”.

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 TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>18</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 &gt;= [3.0]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [02] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [01]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [02] veces el valor referencial: <b>[40] 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: <b>I ITEM</b></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>18</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>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos



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

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico de proyecto: Mejoramiento del Servicio de Educación Inicial en I.E. 311 Distrito de Ilabaya de la Provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Ilabaya, 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° 39-2023-CS-MDI** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico de proyecto: Mejoramiento del Servicio de Educación Inicial en I.E. 311 Distrito de Ilabaya de la Provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna, 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 servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico de proyecto: Mejoramiento del Servicio de Educación Inicial en I.E. 311 Distrito de Ilabaya de la Provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna.

### **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 PAGOS PARCIALES, 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

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [ 90 días calendario], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

#### **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.”*

#### **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.

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

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 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menos a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
3	Inasistencia a reuniones	La penalidad será de (0.20) UIT por inasistencia de cada profesional	Según informe de la Sub Gerencia de

	Las inasistencias de algún profesional especialista propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por la Entidad.	hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Supervisión de Inversiones.
4	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONTRATISTA, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
5	Documentación incompleta y desactualizada.  Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.50) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente documentación incompleta y desactualizada, (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas).	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

**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: [.....]

<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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	

<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>



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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.**

	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

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° 39-2023-CS-MDI**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

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

<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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 311 DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.

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>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

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/rnp/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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 39-2023-CS-MDI**

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.*