

# 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

G

83

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: 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°  
011-2023/GRP-GSRLCC-G**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E  
MICAELA ZAPATA NUÑEZ – CENTRO POBLADO  
MONTERON – MARCAVELICA PROVINCIA DE SULLANA –  
DEPARTAMENTO – PIURA" CUI N° 2571499.**

<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.

80



## SECCIÓN GENERAL

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

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

✓

A

G

79



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.*

G

28



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

CA 26

6



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL  
LUCIANO CASTILLO COLONNA  
RUC N° : 20315880069  
Domicilio legal : CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA –  
SULLANA - PIURA  
Teléfono: : 073 - 504123  
Correo electrónico: : [gsrlcc@regionpiura.gob.pe](mailto:gsrlcc@regionpiura.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 contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E MICAELA ZAPATA NUÑEZ – CENTRO POBLADO MONTERON – MARCAVELICA PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO – PIURA"** CUI N° 2571499

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 73,000.00 (Setenta y Tres Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 73,000.00 (Setenta y Tres Mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 65,700.00</b> (Sesenta y Cinco mil Setecientos con 00/100 soles)	<b>S/ 80,300.00</b> (Ochenta mil Trescientos con 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERNECIAL SUB REGIONAL N°674-2023/GOB.REG.PIURA el 28 de julio del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensacion Regional - FONCOR

<sup>4</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.



**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 contratación suma alzada.

**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 materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El desarrollo del expediente técnico será elaborado por el Consultor en **Dos Etapas**.

Primer Entregable: se presentará a los 25 días del día siguiente de suscrito el contrato, conteniendo el avance del proyecto, y el

Entregable Final: se presentará a los 35 días del día siguiente de aprobado el primer informe por parte de la entidad, con el Expediente Técnico terminado.

El periodo de revisión por parte de la entidad, no será considerado dentro del plazo del contrato y no generará derecho a pagos adicionales, ni tampoco sanciones al locador.

**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/. 6.00 soles (Seis 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° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 Para El Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444
- Código Civil, en forma supletoria.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N°27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo N° 008-2008/-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil

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



67



## 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>5</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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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/>

CA 66



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

**Importante**

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20  
Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>a</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/>

G 69



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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>11</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>12</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>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- 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,

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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





conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna** sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA.

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago del servicio de consultoría expediente técnico según lo siguiente:

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





40% a la entrega del Primer Entregable N° 01, teniendo en cuenta el Cronograma de Presentación del Expediente Técnico adjunto y emitida la Conformidad técnica por la Supervisión y la Conformidad de la Sub División de Estudios y Proyectos de la GSRLCC.

40% a la entrega del Entregable Final (Expediente Técnico) y emitida la Conformidad técnica por la Supervisión y la Conformidad de la Sub División de Estudios y Proyectos de la GSRLCC.

20% a la aprobación del expediente Técnico Mediante Resolución.

La documentación que deberá presentar el consultor para el pago deberá contar con lo siguiente documentación:

- a) Informe técnico del trabajo realizado
- b) Recibo de Honorarios profesionales
- c) Copia de DNI
- d) Copia de Registro RNP, como Consultor

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna** sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA – PIURA.



### 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

60





GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **I. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES**

#### **1.1. NOMBRE DEL PROYECTO**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA". (CUI N° 2571499).**

#### **1.2. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

Departamento	.....	Piura
Departamento	.....	Piura
Provincia	.....	Sullana
Distrito	.....	Marcavelica
Centro Poblado	.....	Monteron
Nivel	.....	Primaria - Secundaria
Código modular Primario	.....	0688473
Código Modular Secundario	.....	1138189
Código de local	.....	437643
Estado	.....	Activo
DRE	.....	Dirección Regional de Educación Piura
UGEL	.....	Sullana
Región Natural	.....	Costa



### **GRAFICO**

UBICACIÓN DE SULLANA EN EL MAPA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

19

GRAFICO

UBICACIÓN DE QUERECOTILLO EN EL MAPA DE LA PROVINCIA DE SULLANA



GRAFICO

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE MONTERON



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

28





GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. "MICAELA ZAPATA NUÑEZ" - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUJ N° 2571498)

18

La GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA, es un órgano descentralizado del Gobierno Regional Piura, que se propone como Unidad Ejecutora por las siguientes razones:


El proyecto a ejecutar se ubica en la Centro Poblado Monteron del Distrito de Querecotillo, Provincia de Sullana, jurisdicción que se encuentra dentro del ámbito de intervención de la GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA, Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Piura.

De acuerdo a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en el contexto de las funciones específicas que ejercen en materia de Educación, se subraya que el Gobierno posibilitará que los niños y niñas cuenten con la Infraestructura y Mobiliario necesarios que favorezcan su aprendizaje.

La GSRLCC cuenta con la capacidad técnica y operativa para ejecutorio. Al respecto esta entidad, cuenta con disponibilidad de recursos físicos y financieros y la experiencia en la ejecución de proyectos similares, por cualquiera de las modalidades que contempla el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### 1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

#### Justificación:



En el año 1985, en el anexo de Monteron, perteneciente al distrito de Marcavelica mediante resolución directoral N°00452 se inició la conversión de la escuela primaria de menores fiscalizada de menores Montaron donde se deja cuenta que se deben de transferir los inmuebles a la escuela N°15540. En el mismo año, con resolución directoras 825 de fecha 18 de setiembre, se asigna un nuevo número a la institución educativa asignándosele el N°14864, reemplazando este el nombre anterior N°15540. Para el año 1990, mediante R.D N°194, se amplían los servicios educativos a secundaria y ya se le comienza a denominar, institución educativa No 14864. El 30 de octubre del 2008, con resolución directoral regional N°4561. Se resuelve, denominar a la institución educativa Micaela Zapata Núñez manteniendo su mismo código modular y de local escolar. La Institución Educativa, actualmente brinda los servicios de educación primaria y secundaria, contando con pabellones para albergar a en promedio 400 alumnos de ambos sexos que hacen uso de sus instalaciones. Se encuentra ubicada, en la calle Mariano Melgar del centro poblado Monteron del distrito de Marcavelica. Según escale sus códigos modulares para los niveles primaria 0688473 y secundaria 1136189. El director de la institución educativa, Prof. Hernán Heraldo Nole, durante la visita que se realizó a la institución manifestó que esta atiende los 2 niveles de educación teniendo una población promedio de más de 400 alumnos. Esta Institución Educativa cuenta con un terreno 6,711.30 m2 perímetro 334.95 ml, en donde se ubican 12 aulas de nivel primaria y 8 aulas de nivel secundario las cuales se encuentran en diferentes pabellones y son de material noble. Los alumnos de la Institución Educativa, en el nivel inicial, reciben sus clases en 10 aulas construidas por INFES, debido a la ubicación de la Región Piura el distrito de Marcavelica se ve afectado diversos fenómenos naturales que pueden conllevar a peligros, entres

CA

52

lluvias intensas, sismos que dependiendo de la magnitud pueden generar daños en la población y la diversa infraestructura pública tal como ocurrió con el sismo ocurrido el 30 de julio del año 2021 que tuvo como epicentro a la provincia de Sullana de magnitud 6.1 a una profundidad de 32KM teniendo como epicentro al distrito de Ignacio Escudero.



PARELLÓN EXISTENTE DE AGUAS DE LA I.E. - MATERIAL NOBLE

#### 1.4. SITUACIÓN LEGAL DEL TERRENO.

La Institución Educativa Micaela Zapata Núñez en Centro Poblado La Monteron, del Distrito de Marcavelica cuenta terreno propio, en donde se señala lo siguiente:



Ubicación: Centro poblado Monteron.  
Área Total: 6,711.30 m<sup>2</sup>  
Perímetro: 334.95 ml  
Linderos y medidas  
Por el Norte: Con I.E. N° 135  
Por el Sur: Calle Alfonso Ugarte  
Por el Este: Calle Mariano Melgar  
Por el Oeste: Prolongación Mateo Pumacahua

#### 1.5. SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

ITEM	N.° DE NIVELES	SISTEMA CONSTRUCTIVO	MATERIALES	OBSERVACION
1	02	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	- Muros de albañilería en estado regular. - Piso cerámico en buen estado. - Puertas, ventos y vidrio simple en buen estado. - Sistema eléctrico en buen estado. - Cumple con las normas actuales del R.N.E.
2	01	Pórticos con muro de Albañilería con cobertura de techo de calamina	Concreto Armado y Albañilería	- Muros de albañilería en estado regular. - Piso cerámico en buen estado. - Puertas, ventos y vidrio simple en buen estado. - Sistema eléctrico en buen estado. - No presenta sistema de drenaje pluvial - No Cumple con las normas actuales del R.N.E.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA\* (CUI N° 2571495)

3	01	Pórticos con muro de Albañilería con cobertura de techo de calamina	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso cerámico en buen estado</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en estado deficiente</li> <li>- Sistema eléctrico está expuesto</li> <li>- No presenta sistema de drenaje pluvial</li> <li>- No Cumple con las normas actuales del R.N. E</li> </ul>
4	01	Pórticos con muro de Albañilería con cobertura de techo de calamina	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso de cemento pulido se encuentra deteriorado</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en estado deficiente</li> <li>- No presenta sistema de drenaje pluvial</li> <li>- No Cumple con las normas actuales del R.N. E</li> </ul>
5	01	Pórticos con muro de Albañilería con cobertura de techo de calamina	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso de cemento pulido se encuentra deteriorado</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en estado deficiente</li> <li>- No presenta sistema de drenaje pluvial</li> <li>- No Cumple con las normas actuales del R.N. E</li> </ul>
6	02	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular</li> <li>- Piso cerámico en buen estado</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en buen estado</li> <li>- Sistema eléctrico en buen estado</li> <li>- Cumple con las normas actuales del R.N. E</li> </ul>
7	02	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso cerámico en buen estado.</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en buen estado</li> <li>- Sistema eléctrico en buen estado.</li> <li>- Cumple con las normas actuales del R.N.E</li> </ul>
8	02	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso cerámico en buen estado.</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en buen estado</li> <li>- Sistema eléctrico en buen estado</li> <li>- Cumple con las normas actuales del R.N.E</li> </ul>
9	01	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso cerámico en buen estado.</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en buen estado.</li> <li>- Sistema eléctrico en buen estado</li> <li>- Cumple con las normas actuales del R.N.E</li> </ul>
10	01	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso cerámico en buen estado</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en buen estado</li> <li>- Sistema eléctrico en buen estado</li> <li>- Cumple con las normas actuales del R.N. E</li> </ul>
11	01	Pórticos y albañilería confinada con cobertura a dos aguas de techo de concreto	Concreto Armado y Albañilería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muros de albañilería en estado regular.</li> <li>- Piso cerámico en buen estado.</li> <li>- Puertas, ventas y vidrio simple en buen estado</li> <li>- Sistema eléctrico en buen estado.</li> <li>- Cumple con las normas actuales del R.N. E</li> </ul>

INFORMACION EXTRAIDA DEL PROYECTO DE INVERSION

## II. OBJETIVOS Y METAS:

Los presentes Términos de Referencia se han formulado para elaboración del Expediente Técnico por Consultoría del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO DEL



GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO  
MONTERON - MARCAVELICA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE  
PIURA (CUI N° 2571499)

2.1. OBJETIVOS

- Con el proyecto que se realizara a la I.E. MICAELA ZAPATA EN EL CENTRO POBLADO MONTERON, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA, se mejorará el bienestar y la calidad educativa de los estudiantes; desarrollando una mejor destreza en sus habilidades y destrezas técnicas, prácticas e intelectual
- Incrementar el acceso de la población a los Servicios de Educación Básica, salud, agua, saneamiento, electrificación en calidad suficiente con énfasis en zonas rurales, de expansión y de frontera.
- Incrementar la Cobertura y mejorar la calidad educativa en la educación básica

2.2. METAS CONTEMPLADAS EN EL PERFIL

La Meta Física del presente Proyecto, que beneficia a la I.E. MICAELA ZAPATA EN EL CENTRO POBLADO MONTERON, DISTRITO DE MARCAVELICA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA, consideradas son las siguientes:

- Aulas de educación Primaria.
- Espacio de Circulación Interior.
- Construcción de ambientes de preparación y expendio de alimentos.
- Construcción de depósito y/o archivo General.
- Construcción de cerco perimétrico y/o portada.
- Construcción de espacio deportivo con cobertura.
- Equipamiento de aula y ambientes complementarios.
- Mobiliarios de aula y ambientes complementarios.

2.3. NORMAS TÉCNICAS

La ejecución del proyecto se hará cumpliendo con los lineamientos de las Normas Técnicas de Edificación comprendidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

- Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-020 "Cargas"
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-030 "Diseño Sismo Resistente"
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-050 "Suelos y Cimentaciones"
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-060 "Concreto Armado"
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-070 "Albañilería"

III. SERVICIO A PRESTAR POR EL CONSULTOR:

3.1. SERVICIO A PRESTAR:

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico, el cual deberá cumplir con lo aspectos siguientes:

54





GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

14

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. "MICAELA ZAPATA NUÑEZ" - CENTRO POBLADO MONTERON - MARIÁVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

- Inspección Ocular y Evaluación del terreno a ejecutar la Infraestructura Educativa
- Evaluación Integral realizada para sustentar el estado real toda la infraestructura y sus recomendaciones, ya sea el caso que requiera demolición y sustitución, rehabilitación y/o Reforzamiento Estructural
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de todo el terreno de la Institución Educativa y Estudio de Suelos), excepto en los casos en que LA ENTIDAD haga entrega de dichos estudios.
- Verificación de las Redes Eléctricas (Transformadores, puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las Redes Sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios) sistema interno y externo de agua y desagüe
- Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

**3.2. NORMAS Y REGLAMENTOS:**

La elaboración del expediente técnico deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

**Normas legales**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27293, Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria, Reglamento y Directiva
- Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Normas Técnicas de Control.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM - Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.

**Normativa en edificaciones**

- Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas de Metrados para Obras de Edificación y habilitaciones Urbanas.
- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2007-CG/OEA
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- R. M. N° 0252-2011-E, Normas técnicas para el Diseño de Locales Escolares de Educación de los Niveles Primaria, Secundaria e Inicial
- Directiva Regional N° 009-2010/GRP-GRI-SGRNyS.

**Normativas en temas ambientales y gestión de riesgo**

- Ley N° 27446, ley del sistema nacional de evaluación del Impacto Ambiental.
- D. S. N° 019-2009 - MINAM Reglamento de la ley ambiental.
- R. M. N° 052-2012 - MINAM concordancia entre SIEA Y SNIP.



GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" (CUI N° 2571499)

- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

**NORMATIVAS, PROTOCOLOS Y DEMÁS DISPOSICIONES REFERENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID - 19**

**Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA**

- Aprobar la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Resolución Ministerial N° 1072-2022-MINSA**

- Modificar la Directiva Sanitaria N° 137-MINSA/DIGIESP-2021, "Directiva Sanitaria para la vacunación contra la COVID-19", aprobada por Resolución Ministerial N° 1169-2021/MINSA, conforme al detalle que se anexa, que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Resolución Ministerial N° 850-2022-MINSA**

- Aprobar la Guía Técnica para la rehabilitación de personas afectadas por COVID-19, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud.

**Resolución Ministerial N° 811-2022-MINSA**

- Derogar el Anexo N° 1, Declaración Jurada electrónica de salud del viajero y compromiso para comunicar a la autoridad de salud, de la Guía Técnica para la prevención y control de la COVID-19 en viajeros que ingresan y salen del país durante la emergencia sanitaria, aprobada por Resolución Ministerial N° 780-2021/MINSA.

**Resolución Ministerial N° 801-2022-MINSA**

- Incorporar en el Anexo N°1: Listado de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud del Documento Técnico "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud", aprobado mediante Resolución Ministerial N°860-2021/MINSA, el procedimiento médico y sanitario correspondiente a la Vacuna contra el síndrome respiratorio agudo severo coronavirus 2 (SARS-CoV-2) (enfermedad por coronavirus [COVID-19]), uso intramuscular, dosis pediátrica desde 6 meses hasta los 4 años 11 meses 29 días, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

**Resolución Ministerial N° 782-2022-MINSA**

- Aprobar el Documento Técnico, Plan de intervenciones sanitarias para la Prevención y Mitigación de la COVID-19 en población indígena para el año 2022, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Resolución Ministerial N° 711-2022-MINSA**

- Aprobar las "Prioridades Nacionales de Investigación en COVID-19 (SARS-CoV2) y otros virus respiratorios con potencial pandémico. Preparándonos para la siguiente pandemia, 2022-2026", que como Anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.







GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. "MICAELA ZAPATA NUÑEZ" - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

Decreto Supremo N° 015-2022-SA

- Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA.

Resolución Ministerial N° 566-2022-MINSA

- Modificar el numeral 7.11 del Apartado VII. "DISPOSICIONES ESPECÍFICAS", del Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, aprobado por Resolución Ministerial N° 834-2021/MINSA.

Resolución Ministerial N° 566-2022-MINSA

- Documento técnico: Plan Nacional para la Prevención y control del Sobrepeso y Obesidad en el contexto de COVID 19 - 2022

Resolución Ministerial N° 363-2020-MINSA

- Aprobar el Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú, 2020 - 2021), que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**FUENTES DE INFORMACION:**

LA ENTIDAD proporcionará al Consultor, la siguiente información digitalizada:

- El Consultor y sus proyectistas de cada especialidad desarrollarán el proyecto integral de arquitectura, estructuras, redes sanitarias y eléctricas, de acuerdo a las normas vigentes.
- Carátula del Expediente Técnico.
- Perfil de Pre Inversión Viable.
- Índice del contenido del Expediente Técnico.
- Modelo de plano de ubicación.
- Parámetros adoptados para dibujo en Autocad.

Siendo de responsabilidad del Consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI etc.) y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades.

**IV. PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

**A. EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TECNICO**

**ALCANCES DEL SERVICIO**

El Expediente Técnico se desarrollará teniendo en cuenta la Normatividad vigente en cuanto a Requisitos de Seguridad (Norma A. 130 del RNE), Accesibilidad para personas con Discapacidad (Norma A. 120 del RNE), y demás consideraciones técnicas que se consideren necesarias.

El Anteproyecto deberá ser aprobado por la Supervisión del proyecto, la cual será condición para el desarrollo del proyecto. La programación Arquitectónica deberá ser concordante con el estudio de Pre Inversión.

El Servicio comprende (02) DOS etapas:

**1. ENTREGABLE N.º 01:**

El jefe de Proyecto del expediente hará la verificación in situ del terreno del proyecto, verificando la ubicación de estructuras existentes y emplazamiento de la infraestructura proyectada, corroborando la información del Estudio de Pre Inversión, verificará que los proyectistas no ubiquen la infraestructura en zonas de riesgo, que no la expongan a ser afectada por la ocurrencia de desastres naturales (lluvias fuertes, inundaciones, sismos, etc.).

El planteamiento técnico deberá estar acorde a la alternativa de solución seleccionada en el Estudio de Pre Inversión Viable, si se identificara algún aspecto que pudiera hacer variar las condiciones bajo las cuales se otorgó la viabilidad estas deberán ser comunicadas oportunamente a la Dirección de Estudios y Proyectos quien propondrá las acciones a implementar.

Como jefe de Proyecto verificará que los proyectistas cumplan en sus diseños con el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas que le sean aplicables al proyecto.

En esta etapa, el informe preliminar deberá contar con la siguiente documentación técnica:

- Memoria Descriptiva General del avance.
- Estudio Completo de Topografía: incluyendo 01 BM, estado actual de la Infraestructura, Intervenciones, Perímetro.
- Estudio de Mecánica de Suelos completo, elaborado, sellado y firmado por el Ingeniero responsable de su elaboración.
- Anteproyecto Arquitectónico, en el cual se definirá la ubicación de cada una de las metas y parámetros del Perfil Técnico aprobado, con sus áreas respectivas, circulaciones de conexión internas, cotas de niveles ya terminados.
- Fotografías del terreno.

**2. ENTREGABLE FINAL (EXPEDIENTE TÉCNICO) N° 02:**

El Expediente Técnico final tendrá como mínimo la siguiente documentación:

- Ficha del Perfil Técnico
- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Levantamiento Topográfico
- Presupuesto
- Listado de Insumos
- Calendario de avance de Obra
- Cronograma Valorizado de avance de Obra
- Cronograma de Desembolsos
- Gastos Generales Desagregados

A

CA

90





**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2071499)

- Formula Polinómica por especialidad
- Análisis de Costos Unitario por especialidad
- Cotizaciones
- Planilla de Metrados
- Estudio de Impacto Ambiental
- Gestión de Riesgos
- Panel Fotográfico:
- Memoria de Cálculo de las especialidades
- Panel Fotográfico
- Planos

**Arquitectura:**

- ✓ Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- ✓ Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
- ✓ Planos de Topografía, planta existente, Curvas de nivel, Intervenciones, Cortes y explanaciones, Perimétrico a escala 1/200 o 1/100.
- ✓ Plano de Distribución General a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- ✓ Planos de Desarrollo por cada meta será 1:50, detalles arquitectónicos 1:20, 1:25, cuadros de acabados y vanos.
- ✓ Plano de Ejes a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- ✓ Planos de Mobiliario y Equipo.
- ✓ Cotizaciones de acabados, equipos y mobiliario y especificaciones técnicas del fabricante.

**Estructuras:**

- ✓ Sistémicos:  
Planos de cimentación de todos los módulos que conforman el proyecto, a escala 1/50 de acuerdo a normas vigentes.
- ✓ Específicos  
Planos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, detalles a escala 1/50, 1/25, 1/20 de los módulos utilizados.

**Instalación Eléctrica:**

- ✓ Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.



49



**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LE. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

**Instalación Sanitaria.**

- ✓ Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros.

**Seguridad y Salud.**

- ✓ Plano General de ubicación para zonas seguras, plano de señalización para evacuación a escala 1/100.

**V. SUPERVISIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La revisión y control del Expediente Técnico, y la presentación de los servicios, estará a cargo de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, quien designará al profesional calificado quien estará a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del profesional y técnico durante el desarrollo del contrato.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y penalizados por la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna a través de la Sub Dirección de Estudios y Proyectos, previa opinión del Supervisor, de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

**VI. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.**

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.



- a) Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y 01 copia firmados y sellados por el Contratista, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en Autocad ó en Excel, fotos y documentación sustentatoria escaneada - La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

b) Resumen Ejecutivo

Es el compendio general del proyecto, exponiendo de forma clara el contenido y objeto del mismo, debe contener la siguiente información específica:

- Nombre del proyecto de inversión pública
- Ubicación del Proyecto
- Localización del proyecto en el mapa del país
- Localización del proyecto en el mapa departamental
- Fuente de Financiamiento
- Unidad Ejecutora
- Objetivo del Proyecto
- Metas del Proyecto
- Monto Total de Inversión
- Modalidad de Ejecución



48





**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE L.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571438)

- Resumen de Metrados
- Presupuesto
- Plazo de Ejecución
- Responsables de la ejecución y revisión del expediente técnico

**c) Memoria Descriptiva**

Consiste en la descripción total del proyecto, indicando su ubicación y características generales.

En este capítulo debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; asimismo debe indicarse la fuente de la información estadística que se incluya. Debe contener lo siguiente:

- Datos Generales del Proyecto
- Antecedentes
- Descripción de la edificación existente.
- Consideraciones del sistema propuesto
- Descripción técnica del proyecto
- Elaboración del proyecto
- Metas físicas y financieras del proyecto
- Cuadro resumen de metas
- Resumen de Inversión
- Modalidad de ejecución de obra u sistema de contratación
- Plazo de ejecución de obra
- Fuente de Financiamiento



**d) Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas son para cada partida del presupuesto del proyecto; se basan en los procedimientos a seguir, es decir especificaciones técnicas de proceso; igualmente contempla especificaciones técnicas de insumos y materiales, así como especificaciones técnicas del resultado

**e) Planilla de Metrados:**

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que en el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo tipo Excel. No se admitirá memorias de cálculo de metrados elaborados de forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el expediente técnico.

**f) Análisis de Costos Unitarios**

Cada partida constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de la partida. Se deberá considerar el rendimiento más adecuado de



47



GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" (CUI N° 2571439)

la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin cuantificación técnica respectiva. Calculo de Flete Terrestre a la obra: realizar el cálculo de transportes de materiales y equipos al centro poblado respectivo

g) Relación de Insumos

La relación de insumos deberá presentarse de forma general, así como por grupos, es decir mano de obra, materiales, equipo y/o herramientas.

h) Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 Versión 8.0 y/o en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir

- Presentar por especialidades en sub presupuestos, con el correspondiente resumen de presupuesto.
- Gastos Generales, se deben presentar en porcentaje
- Utilidad, se deben presentar en porcentaje.

i) Calendario de Avance de Obra

Se debe considerar la ruta crítica y valorizar las partidas.

j) Estudio Topográfico

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados en forma directa incluirá la información cartográfica, georreferenciada correspondiente a escala 1/1000, considerando las áreas levantadas, magnitud de errores de cierre, puntos de control enlazados a la red geodésica nacional GPS en el sistema WGS84, establecido en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas



k) Estudio de Mecánica de Suelos:

Comprenderán trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, estableciendo lo siguiente:

- Perfil Estratigráfico
- Se efectuará una calicata cada 225m2
- La calicata debe tener una profundidad mínima de 1.80 m del punto más bajo de la zona en estudio.
- Estudio de Canteras y fuentes de agua
- La memoria descriptiva del estudio de suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos) suelos débiles (si los hubiera) presencia de nivel freático; análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el consultor.

l) Estudio de Impacto Ambiental:

Se deberá elaborar de acuerdo a las características de la intervención:

Comprende el resultado del estudio de impacto ambiental del proyecto en concordancia a la normativa vigente sobre la materia, se considera básicamente lo siguiente:



46





**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571496)

- Evaluación de impactos ambientales directos e indirectos del ámbito.
- Detalle de medidas mitigadoras, cronograma y órganos responsables de su implementación.
- Especificaciones ambientales particulares para las obras.
- Medidas de Corrección de los pasivos ambientales considerados críticos.

m) Gestión de Riesgos:

Elaborar un informe de vulnerabilidad de riesgos, según la directiva N° 12-2017-OSCE/CD.

n) Planos de obra:

El Consultor deberá entregar los Expedientes Técnicos presentados con pasta rígida según modelo, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en original y 01 copia:

- 01 expediente Técnico Original y 01 copia, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" formato A-1, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos digitalizados, según directivas para el grabado del expediente técnico en CD.

Estos planos serán elaborados en AutoCAD Versión 2012, cuyos CD serán adjuntados en un estuche plástico membretado vía mesa de partes, conjuntamente con el expediente.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación.



**VIII.- PLAZO ESTIMADO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del presente contrato será de **60 (SESENTA) días calendario**s a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno.

El desarrollo del expediente técnico será elaborado por el Consultor en **Dos Etapas**.

Primer Entregable: se presentará a los 25 días del día siguiente de suscrito el contrato, conteniendo el avance del proyecto, y el

Entregable Final: se presentará a los 35 días del día siguiente de aprobado el primer informe por parte de la entidad, con el Expediente Técnico terminado.

El periodo de revisión por parte de la entidad, no será considerado dentro del plazo del contrato y no generará derecho a pagos adicionales, ni tampoco sanciones al locador.

**IX. VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial por el servicio a prestar será de **S/ 73,000.00 (SETENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)**, incluye IGV, con precios vigentes al mes de julio del 2023.

DESAGREGADO DE GASTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MES	VALOR UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



5



GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2521499)

PERSONAL PROFESIONAL Y OTROS						
1.00						
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	2.00	7,000.00	14,000.00
1.02	Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00
1.03	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00
1.04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
1.06	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
1.07	Cadista	Mes	1.00	1.50	2,500.00	3,750.00
					<b>TOTAL</b>	<b>41,750.00</b>
2.00						
ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIOS						
2.01	Estudio de Mecánica de Suelos	Gib	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.02	Estudio de Impacto Ambiental	Gib	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
2.03	Estudio Topográfico	Gib	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
					<b>TOTAL</b>	<b>8,500.00</b>
3.00						
MATERIALES DE CAMPO, UTILES DE OFICINA Y OTROS						
3.01	Materiales de Oficina, dibujo y/o Laboratorio	Gib	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
3.02	Copias e impresiones	Gib	1.00	1.00	1,500.00	1,660.37
3.03	Alquiler de Camioneta	Gib	1.00	1.00	1,800.00	1,800.00
3.04	Gatos de Licitación	Gib	1.00	1.00	500.00	500.00
					<b>TOTAL</b>	<b>5,960.37</b>
					<b>COSTO DIRECTO (1 + 2 + 3)</b>	<b>56,240.37</b>
					<b>UTILIDAD (10.00%)</b>	<b>5,624.04</b>
					<b>SUBTOTAL</b>	<b>61,864.41</b>
					<b>IGV (18.00%)</b>	<b>11,135.59</b>
					<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	<b>73,000.00</b>

X/ **FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago por el presente servicio de Consultoría, según lo siguiente:

- 40% a la entrega del Primer Entregable N° 01, teniendo en cuenta el Cronograma de Presentación del Expediente Técnico adjunto y emitida la Conformidad técnica por la Supervisión y la Conformidad de la Sub División de Estudios y Proyectos de la GSRLCC.
- 40% a la entrega del Entregable Final (Expediente Técnico) y emitida la Conformidad técnica por la Supervisión y la Conformidad de la Sub División de Estudios y Proyectos de la GSRLCC.
- 20% a la aprobación del expediente Técnico Mediante Resolución.

Para lo cual el Consultor presentará la documentación que justifique el pago.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Informe Técnico del trabajo realizado.
- Recibo de Honorarios Profesionales o Recibo Electrónico
- Copia de DNI
- Copia del Registro en el RNP, como Consultor

NOTA: Para la devolución del 10% de retención por concepto de Fondo de Garantía, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

- Copia de la Resolución de Aprobación del expediente técnico.
- Copia de la Resolución de la Liquidación del Servicio por Consultoría.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA (CUI N° 2571499)

**XI. LABORES POST-ESTUDIO**

El Consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD en el plazo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XII. ENTREGA**

El Expediente Técnico definitivo se presentará impreso en Original y 02 Copia además en digital CD, con la documentación técnica completa, foliada y ordenada de acuerdo al índice proporcionado, debe ser entregado vía mesa de partes de lo contrario se dará por no recibido.

**XIV. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al locador una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**XV. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 62.3 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, calculado en forma independiente a la Penalidad de Mora, según las siguientes causales:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada día de ausencia del jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
2	Por la presentación del informe final del expediente técnico, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará 1 UIT. Por la presentación del informe final del expediente técnico.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" (CUI N° 2571488)

PERFIL DEL CONSULTOR

1) DEL CONSULTOR

Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP Vigente como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (1) vez el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; u Órdenes de Servicio con su respectiva conformidad o constancia por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con comprobantes de pago, cheques, entre otros. Correspondientes a un máximo de DIEZ (10) contrataciones y/o servicios.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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. El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

2) EXPEDIENTES TECNICOS SIMILARES

Debe entenderse por la elaboración de Expedientes técnicos similares a la presente convocatoria, las siguientes actividades:

ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE  
MEJORAMIENTO Y/O RECUPERACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE  
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O INFRAESTRUCTURA URBANA  
correspondientes al sector público.

3) PERSONAL TECNICO MINIMO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO

- JEFE DE PROYECTO, Arquitecto, Ingeniero Civil
- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO, Arquitecto
- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, Ingeniero Civil





**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MANCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" (CUI N° 2571499)

- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico y telecomunicaciones
- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS, Ingeniero Civil.

**4) EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO**

- JEFE DE PROYECTO, Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Projectista, en proyectos iguales o similares al Objeto de la Presente Convocatoria.
- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO, Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista arquitecto y/o especialista en diseño arquitectónico, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista estructural y/o especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS, Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como jefe de proyecto y/o Asistente técnico y/o consultor y/o especialista en costos y presupuestos, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

41



**GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLONNA"**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E. MICHAELA ZAPATA NUÑEZ - CENTRO POBLADO MONTERON - MARCAVELICA -  
PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA\* (CUI N° 2571499)

**CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

Item	Actividad	Plazo	Cronograma	Responsable
<b>1.00</b>	<b>Plan de Trabajo</b>			
1.01	Presentación de plan de Trabajo	05	05 días calendario después de la firma de contrato	Consultor
1.02	Revisión del Plan de Trabajo	03	03 días calendario después de presentado el plan de trabajo	Supervisión
1.03	Presentación del Plan Trabajo con Observaciones Subsanadas	02	02 días después de remitida el informe de revisión del plan de trabajo	Consultor
1.04	Revisión del plan de trabajo con las Observaciones Subsanadas	02	02 días después de remitida la presentación del plan de trabajo con las observaciones subsanadas	Supervisión
<b>2.00</b>	<b>Entregable N.º 01</b>			
2.01	Presentación del Primer Entregable	25	25 días después de la fecha de entrega de Terreno	Consultor
2.02	Revisión del primer avance entregable	3-7	Después de remitida la presentación del primer entregable	Supervisión
2.03	Presentación del primer entregable con las observaciones subsanadas	05	05 días después de haber sido remitidas el informe de revisión del primer entregable	Consultor
2.04	Revisión del primer entregable con las Observaciones Subsanadas	03	03 días después de haber sido remitidas el primer entregable con las observaciones subsanadas	Supervisión
<b>03</b>	<b>Entregable N.º 02 - Expediente Técnico Final</b>			
3.01	Presentación del Segundo Entregable	*30 - 35	Después de la fecha de aprobada el Primer Entregable	Consultor
3.02	Revisión del segundo entregable	10	Después de remitida la presentación del segundo entregable	Supervisión
3.03	Presentación del segundo entregable con las observaciones subsanadas	07	05 días después de haber sido remitidas el informe de revisión del segundo entregable	Consultor
3.04	Revisión del segundo entregable con las Observaciones Subsanadas	03	03 días después de haber sido remitidas el segundo entregable con las observaciones subsanadas	Supervisión

\* En caso existiera observaciones en el primer entregable se computará 30 días calendario, caso contrario se tomarán en cuenta 35 días calendario.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

40



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

La experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

**EVALUACIÓN TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje mínimo: 80 Puntos)**

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN 80 puntos
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Evaluación</u> El postor debe acreditar un monto facturado equivalente DOS (02) 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, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expediente Técnico proyectos de Mejoramiento y/o Recuperación y/o Rehabilitación de Infraestructura Educativa y/o Infraestructura Urbana correspondiente al sector publico</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia en la Especialidad se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>1</sup> ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (20) contrataciones.</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>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p>	<p><b>M = Monto</b> facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorias en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2] veces el valor</b> referencial:</p> <p><b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.50] veces el valor</b> referencial y</p> <p><b>&lt; [2] veces el valor</b> referencial:</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1] veces el valor</b> referencial y</p> <p><b>&lt; [1.50] veces el valor</b> referencial:</p> <p><b>[40] puntos</b></p>



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  <u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  <b>PLAN DE TRABAJO</b> (incluyendo, generalidades, metodología y procesos para la elaboración del expediente técnico, Cronograma Gantt de actividades y funciones específicas del personal, conocimiento sobre la consultoría a ejecutar.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación debidamente sustentada y motivada del documento que sustente la metodología propuesta.	<b>20 PUNTOS</b>  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[20] puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[00] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**EVALUACIÓN ECONOMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. PRECIO</b>  <u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **Puntaje Técnico Mínimo de Ochenta (80) Puntos**

CA

38



## 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA DE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E MICAELA ZAPATA NUÑEZ – CENTRO POBLADO MONTERON – MARCAVELICA PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO – PIURA" CUI N° 2571499, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20315880069, con domicilio legal en Carretera Sullana – Tambo Grande KM. 1.5 Parque Industrial de Sullana del Distrito y Provincia de Sullana, Departamento Piura [...], 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° 011-2023/GRP-GSRLCC-G- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE I.E MICAELA ZAPATA NUÑEZ – CENTRO POBLADO MONTERON – MARCAVELICA PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO – PIURA" CUI N° 2571499. a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*





póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

g

34



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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Se aplicará una penalidad de 1 UIT por cada día de ausencia del jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal clave	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
2	Por la presentación del informe final del expediente técnico, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido	Se aplicará 1 UIT Por la presentación del informe final del expediente técnico	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos



### 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.

C0 32



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

09

30





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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



## ANEXOS

A

A

G

20





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>20</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

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

CA 26





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.*

25



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

29



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



#### Importante

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



23



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

22





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*

20





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

A

A

C

18





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

10





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

14





### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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 período.

<sup>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





GOBIERNO REGIONAL PIURA - GERENCIA SUB REGIONAL "LUCIANO CASTILLO COLUMNA"  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°011-2023/GRP-GSRLCC-G PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

G

A



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

90



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

C-1

8



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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