

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPY/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO " con CUI N° 2573478

YUNGUYO, MAYO DEL 2024

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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.

<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>

## 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 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.

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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



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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Yunguyo  
RUC N° : 20192146641  
Domicilio legal : Jr. Zepita N° 112. – Plaza de Armas – Yunguyo – Yunguyo – Puno  
Teléfono: : 959593131  
Correo electrónico: : yunguyoabatecimiento@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO " con CUI N° 2573478

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

El valor referencial asciende a **S/ 197,719.17 (Ciento Diecinueve Mil Setecientos Diecinueve Mil con 17/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 197,719.17 (Ciento Diecinueve Mil Setecientos Diecinueve Mil con 17/100 soles)	S/ 177,947.26 (Ciento Setenta y Siete Mil Novecientos Cuarenta y Siete con 26/100 SOLES)	S/ 217,491.08 (Doscientos Diecisiete Mil Cuatrocientos Noventa y Uno Con 08/100 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 MEMORANDUM N° 0271-2024-MPY/GM el 25 de Abril del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles)**, en caja de la entidad ubicada en **Jr. Zepita N° 112. – Plaza de Armas – Yunguyo – Yunguyo – Puno**, procedimiento a recoger el ejemplar de bases en la sub gerencia de abastecimiento, ubicado en la misma dirección.

### 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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley N° 32023, Ley de



Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- 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.*

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

- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-706-000100  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 018 706 00070600010020

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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



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

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

*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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en **Jr. Zepita N° 112. – Plaza de Armas – Yunguyo – Yunguyo – Puno**, en el horario de 08:00 a 16:00

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales

El pago se efectuará en tres (03) pagos parciales a favor del contratista por concepto del servicio objeto del contrato, previa conformidad emitida por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

- **Primer pago: El 30%**, del monto del contrato original, a la presentación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, y mediante la aprobación la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura desarrollo urbano y rural de la municipalidad Provincial de Yunguyo.
- **Segundo pago: El 30%**, del monto del contrato original, a la presentación y aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE, y mediante la aprobación la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura desarrollo urbano y rural de la municipalidad Provincial de Yunguyo.
- **Tercer pago: El 40%**, del monto del contrato original, a la presentación y aprobación del TERCER ENTREGABLE, y mediante la aprobación vía acto resolutivo el Expediente definitivo por parte de la entidad y la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura desarrollo urbano y rural de la municipalidad Provincial de Yunguyo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos solicitados en los términos de referencia, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO, sito en **Jr. Zepita N° 112. – Plaza de Armas – Yunguyo – Yunguyo – Puno**, en el horario de 08:00 a 16:00

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

➤ **DEPENDENCIA SOLICITANTE**

Municipalidad Provincial de Yunguyo

➤ **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Servicios de Consultoría para la Formulación del Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI N° 2573478 tiene como Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de inversión a la Municipalidad Distrital de Yunguyo, es declarado viable el 19/02/2023 con un costo total de inversión de S/. 7,541,596.80.

➤ **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso servirá para la Elaboración del Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI N° 2573478, debido principalmente a que la infraestructura existente no es adecuada para las actividades académicas diarias, toda vez que actualmente se encuentre deteriorada por la antigüedad. Con respecto a los mobiliarios y equipamiento, no son adecuados para la prestación de servicios educativos, estos se encuentran en mal estado.

➤ **ANTECEDENTES**

La unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Yunguyo inicial el registro el 03/02/2023 de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones, de acuerdo al Formato N° 7-A de la Ficha de Registro – Banco de Proyectos con fecha 19/02/2023 es declarado viable por el Jefe de la Entidad Formuladora el estudio de Pre Inversión a nivel de PERFIL del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", CUI N° 2573478.

➤ **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contratar el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", CUI N° 2573478.

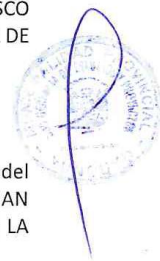
**Objetivo Específico**

- Elaboración de los Estudios básicos y otros que se requieran para la elaboración del Expediente Técnico
- Elaboración del Expediente Técnico
- Pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación de la Elaboración del Expediente Técnico

➤ **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

**1. Ubicación de Proyecto**

Departamento	:	Puno
Provincia	:	Yunguyo
Distrito	:	Yunguyo
Centro Poblado	:	Santa Rosa
Dirección de la I.E.	:	Santa Rosa





Área Geográfica : Rural  
Código Modular : 1029263

**2. Ubicación Geográfica**

El distrito de Yunguyo se ubica entre los hitos:

Latitud : -16.304722  
Longitud : -69.073715

**3. Área de influencia**

El área de influencia es el Centro Poblado Santa Rosa y la población de los Distritos de Yunguyo.

➤ **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**1. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR**

Para la elaboración del Expediente Técnico se tendrá en cuenta los requisitos establecidos en Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, de fecha Lima, 08 de Julio de 2022, que aprueba la DI-011-02-PRONIED: Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El consultor, para objeto de estudio podrá ampliarlos o profundizarlos, **pero no reducirlos**, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente termino de referencia y objeto de contratación.

A continuación, se señalan los documentos a entregar en versión física y editable (\*Word, \*xls, \*cad, \*jpg y otros) y en versión \*pdf, a fin de realizar la revisión de expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión pública a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales:

**I. Informe Técnico Inicial**

Cuyo propósito es conocer sobre las condiciones reales del área a intervenir, para ello el consultor y equipo técnico realizará la visita de campo.

- Documentos sustentatorios de propiedad de la Institución Educativa inscrito en la SUNARP a nombre de la MINEDU.
- Documentos de factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet, así como el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente respectivamente y de corresponder, Que exige PRONIED – ASITEC.
- Ficha técnica y documentación sustentatoria de la Institución educativa (tenencia legal, resolución de creación, resumen de matrícula por nivel primaria y secundaria o por sectores, turnos y otros)
- Informe técnico de la evolución integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentados, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de pre inversión.
- Certificado de existencia de restos arqueológicos (CIRA) y plan de monitoreo (de requerirse)
- El consultor debe presentar una constancia de inspección firmada por la directora de la Institución Educativa.
- El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la empresa prestadora de servicio (EPS) o a la



Área Geográfica : Rural  
Código Modular : 1029263

**2. Ubicación Geográfica**

El distrito de Yunguyo se ubica entre los hitos:

Latitud : -16.304722  
Longitud : -69.073715

**3. Área de influencia**

El área de influencia es el Centro Poblado Santa Rosa y la población de los Distritos de Yunguyo.

➤ **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**1. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTANDAR**

Para la elaboración del Expediente Técnico se tendrá en cuenta los requisitos establecidos en Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, de fecha Lima, 08 de Julio de 2022, que aprueba la DI-011-02-PRONIED: Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El consultor, para objeto de estudio podrá ampliarlos o profundizarlos, **pero no reducirlos**, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente termino de referencia y objeto de contratación.

A continuación, se señalan los documentos a entregar en versión física y editable (\*Word, \*xls, \*cad, \*jpg y otros) y en versión \*pdf, a fin de realizar la revisión de expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión pública a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales:

**I. Informe Técnico Inicial**

Cuyo propósito es conocer sobre las condiciones reales del área a intervenir, para ello el consultor y equipo técnico realizará la visita de campo.

- Documentos sustentatorios de propiedad de la Institución Educativa inscrito en la SUNARP a nombre de la MINEDU.
- Documentos de factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet, así como el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente respectivamente y de corresponder, Que exige PRONIED – ASITEC.
- Ficha técnica y documentación sustentatoria de la Institución educativa (tenencia legal, resolución de creación, resumen de matrícula por nivel primaria y secundaria o por sectores, turnos y otros)
- Informe técnico de la evolución integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentados, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el estudio de pre inversión.
- Certificado de existencia de restos arqueológicos (CIRA) y plan de monitoreo (de requerirse)
- El consultor debe presentar una constancia de inspección firmada por la directora de la Institución Educativa.
- El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la empresa prestadora de servicio (EPS) o a la



- ✓ plano topográfico con los ambientes existentes de ser el caso, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros.
- ✓ Informe topográfico con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal.
- ✓ Informe topográfico con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico.
- ✓ Planos los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros.
- ✓ Anexos.

### III. Estudio de Mecánica de Suelos. -

Debe cumplir con las condiciones establecidas en RNE, sus títulos normas y anexos debiendo presentar (según establece la norma E-050 suelos y cimentaciones) los requisitos exigidos en el anexo N° 07 de la DI-011-02-PRONIED.

- ✓ Memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos.
- ✓ Registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos.
- ✓ Plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales.
- ✓ Plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales.
- ✓ Resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes.
- ✓ Anexos.

### IV. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales. -

Se sustentará los factores de entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto estará identificado a nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales (anexo N° 08) de la DI-011-02-PRONIED

- ✓ Informe de evaluación de riesgos.
- ✓ Mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros.
- ✓ Mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato SHAPEFILE.
- ✓ Imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID.
- ✓ Panel fotográfico correspondiente al objeto de estudios.
- ✓ Y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de



campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.

✓ Anexos.

#### V. Anteproyecto de Arquitectura

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos\*
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos\*
- Anexos\*

#### VI. Proyecto de Demolición

Se sustentará los trabajos de acuerdo al Anexo N° 10 de la DI-011-02-PRONIED.

- Memoria descriptiva\*
- Informe técnico de sustento\*
- Planimetría general\*
- Anexos\*



#### IV. Revisión de Especialidades

##### I. Arquitectura, Evacuación y Señalización

- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura
- ✓ Planimetría de plantas
- ✓ Planimetría de cortes y elevaciones
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Cuadro de acabados de arquitectura
- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ✓ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ✓ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ✓ Planimetría de evacuación y señalización
- ✓ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ✓ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ✓ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- ✓ Plan de contingencia
- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos\*
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos\*



- Anexos\*

**II. Estructuras**

- ✓ Memoria descriptiva de estructuras
- ✓ Memoria de cálculo de estructuras
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de estructuras
- ✓ Hoja resumen de metrados de estructuras
- ✓ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ✓ Anexos\*

**III. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas**

- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Hoja de resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas \*
- ✓ Planimetría general\*
- ✓ Planimetría de detalle\*
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones de gas\*
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones de gas\*
- ✓ Planimetría general\*
- ✓ Planimetría de detalle\*
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas\*
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas\*
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)-
- ✓ Anexos\*



**IV. Instalaciones Sanitarias**

Se sustentará los trabajos de acuerdo al Anexo N° 15 de la DI-011-02-PRONIED

- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de sanitarias
- ✓ Hoja de resumen de metrados de sanitarias
- ✓ Hoja detallada de metrados de sanitarias (por ítem)
- ✓ Anexos\*

#### V. Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

Se sustentará los trabajos de acuerdo al Anexo N° 17 de la DI-011-02-PRONIED

- ✓ Hoja de consolidado
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- ✓ Cuadro de análisis de costos indirectos
- ✓ Resumen de cotizaciones de arquitectura
- ✓ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ✓ Resumen de cotizaciones de estructuras
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- ✓ Relación de materiales e insumos de arquitectura
- ✓ Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- ✓ Relación de materiales e insumos de estructuras
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- ✓ Presupuesto desagregado de arquitectura
- ✓ Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- ✓ Presupuesto desagregado de estructuras
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- ✓ Presupuesto desagregado de gastos generales
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de estructuras
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- ✓ Hoja de resumen de presupuesto
- ✓ Cronograma de avance de obra (Gantt)
- ✓ Cronograma valorizado
- ✓ Curva S
- ✓ Cronograma de desembolsos
- ✓ Anexos
- ✓ Formato N° 08-A actualizado
- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado



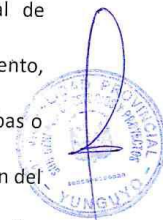
#### VI. ANEXOS

- ✓ Copia de la ficha técnica de la pre inversión viable
- ✓ Permiso ambiental/certificación ambiental o exclusión emitido por entidad competente

- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Como máximo 36 fotografías impresas de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas)
- ✓ Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos de la Institución Educativa
- ✓ Acta de coordinación con el director y plana de docentes de la Institución Educativa.
- ✓ Documentos de saneamiento físico legal y libre disponibilidad del terreno.
- ✓ Permisos sectoriales, como factibilidad de servicios básicos, PMA y otros pertinentes.

## 2. ACTIVIDADES

- El consultor, en coordinación con los beneficiarios realizará los trabajos de campo las cuales estarán evidenciadas mediante fotografías
- Coordinará permanentemente con la población beneficiaria y con la Gerencia de Desarrollo Territorial y Estructural
- El consultor deberá cumplir con los lineamientos establecidos dentro de la Directiva General para la Ejecución de Obras Públicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa o Indirecta
- El consultor es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida por las normas relacionadas al proyecto
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de su elaboración
- Para las observaciones que emita la entidad, se darán como máximo una oportunidad, para el Expediente Técnico, si a pesar de esto el proyecto continúa observado por una segunda vez, será considerada causal de resolución de contrato
- Recopilación, evaluación y procesamiento de información base: documento, planos, mapas, normas legales, levantamientos, fotografías, etc
- Ejecución y contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del Expediente Técnico
- Obtención y financiamiento de los permisos y/o licencias para la ejecución del Proyecto
- Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de acuerdo con los contenidos mínimos de los requisitos establecidos en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, de fecha Lima, 08 de Julio de 2022, que aprueba la DI-011-02-PRONIED, Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos del proyecto por mesa de partes de la Municipalidad Distrital por parte del consultor, en versión física y digital en los formatos y softwares que fueron creados, debidamente suscrito y foliado.
- Revisión, evaluación e informe del Expediente Técnico del proyecto por parte del equipo técnico de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Estructura
- Absolución de observaciones de la evaluación del Expediente Técnico del proyecto
- Revisión final del Expediente Técnico por parte de la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE) de la Entidad
- Revisión e informe de la consistencia del Expediente Técnico por parte de la Unidad Formuladora



- Informe Técnico de aprobación del Expediente Técnico por parte de la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE) de la Entidad, recomendando su aprobación resolutive.
- Elaboración del Formato 08-A Registro de proyectos de inversión, por parte del consultor
- Elaboración del Formato 12-B Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, por parte del Consultor

### 3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

#### ➤ GENERAL

- Constitución Política
- Ley N° 27783, Ley de bases de la descentralización
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0274-2017-EF
- Ley N° 30879 – Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el decreto legislativo N° 1444; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF

#### ➤ ESPECÍFICO

El consulto cumplirá todo el dispositivo que amerite la elaboración del expediente técnico, los que estarán de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas del sector vigente, directivas de la Municipalidad Distrital de Yunguyo y otras que se indican a continuación

- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales
- Ley N° 26572, Ley General de arbitraje, ampliación y modificatorias
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del impacto ambiental
- Decreto Supremo N° 019-2019-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional y Evaluación del Impacto Ambiental
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMSC-DNC, Reglamento de metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas





- Decreto Supremos N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas polinómicas, Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimiento para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en sistemas de distribución y sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22.2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia
- Norma ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos y modificatorias
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos sólidos modificatorias
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con discapacidad, ampliatorias y modificatorias
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUHED, Reglamento de la Ley General de la persona con discapacidad, ampliatorias y modificatorias
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Norma de control interno para el público
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementaria y modificatoria
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento modificatorio
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- NTIE-001-2017, Norma Técnica de infraestructura educativa
- Guías y Normas Técnicas de diseño de locales de educación aplicables
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED y sus modificatorias y/o actualizaciones



Para todo lo previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el código civil.

**4. Personal Especialista para la Elaboración del Expediente Técnico**

El consultor en su propuesta técnica deberá considerar los siguientes requerimientos técnicos mínimos de su equipo de trabajo.

CANT.	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
		Arquitecto y/o Ingeniero Civil Profesional titulado acreditado con copia simple del título profesional y habilitado Experiencia específica:



01	JEFE DE PROYECTO	Deberá contar como mínimo 2 años como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudio de pre inversión y/o director de estudios, en la elaboración de proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o proyectos de pre inversión en proyectos de infraestructura Educativa y/o similares La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
01	Especialista en Arquitectura, Educación y Equipamiento	<b>Arquitecto</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado. <b>Experiencia específica:</b> Deberá contar como mínimo 2 años como especialista en Arquitectura, educación y equipamiento en la elaboración de proyectos de infraestructura educativa y/o similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos como especialista en Arquitectura en Instituciones Educativas y/o similares La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
01	Especialista en Estructuras	<b>Ingeniero Civil</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado <b>Experiencia específica:</b> Deberá contar como mínimo 2 años como especialista en Estructuras en proyectos de infraestructura educativa y/o edificaciones de similar envergadura. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de infraestructura educativa.  La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
01	Ingeniero Electricista y/o Electromecánico	<b>Ingeniero Electricista y/o Electromecánico y/o Mecánico eléctrico</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado <b>Experiencia específica:</b> Deberá contar como mínimo 3 años como especialista en instalaciones eléctricas como especialista en electrificación. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión de instalaciones eléctrica de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.





		La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
01	Ingeniero Sanitario	<p><b>Ingeniero Sanitario</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Deberá contar como mínimo 2 años como especialista Instalaciones Sanitarias. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión de instalaciones Sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p> <p>La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.</p>
01	Especialista en Estudio de Demanda	<p><b>Economista y/o ing. Economista</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Deberá contar como mínimo 3 años como especialista en estudios de demanda. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión como especialista en demanda de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p> <p>La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.</p>
01	Especialista en Metrados y Presupuesto	<p><b>Ingeniero Civil</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Deberá contar como mínimo 1 año como especialista en metrados, costos y presupuesto en infraestructuras educativas. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p> <p>La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.</p>
		<p><b>Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ing Industrial</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia específica:</b></p>



01	Especialista en Gestión de Riesgo y Seguridad	Deberá contar como mínimo 1 año como especialista en Gestión de Riesgo y Seguridad en Infraestructura educativa. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.  La experiencia será acreditada con copia simple de contrato, constancia o certificado, o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
01	Especialista En Mecánica De Suelos Y Geotecnia	<b>Ing. Civil o Ing. Geologo.</b> Profesional Titulado, colegiado y habilitado <b>Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de 06 meses como especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

**Nota:**

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes términos de referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Los responsables del estudio, deberán permanecer en la zona durante el plazo de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.



**5. MATERIAL, EQUIPOS E INSTALACIONES**

El consultor deberá disponer de los siguientes equipos básicos, los cuales serán acreditados mediante una declaración jurada ya sean alquilados o propios:

N°	Equipo a utilizar	Cant
1	Estación Total	1
2	Camioneta 4x4	1
3	GPS diferencial	1



4	Computadoras pc o portátil	3
5	Impresora Multifuncional	1
6	Cámara digital	1

**6. METAS DE CONTROL**

- El consultor realizará coordinaciones con la división de infraestructura y catastro
- La conformidad de Servicio será otorgada por la división de infraestructura y catastro

➤ **LUGAR, PLAZO Y ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

1. **Lugar:** El servicio de consultoría será ejecutado en las instalaciones del contratista, cuyo domicilio debe ser señalado en el contrato u orden de servicio, así como su correo electrónico para la comunicación contractual y los de campo se realizarán en el ámbito del campo.
2. **Plazo:** Plazo total del servicio es de 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.  
En caso de haber observaciones del área usuaria, el consultor tendrá por única vez un plazo de 10 días calendarios para su absolución en cada entregable.
3. **Productos Esperados (Entregables)**  
Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, de fecha Lima, 08 de Julio de 2022, que aprueba la DI-011-02-PRONIED: Orientación para la Asistencia técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.

**Primer entregable**

Se presentará a los veinte (20) días posteriores a la fecha de entrega de terreno, o el último evento ocurrido para dar inicio al servicio de consultoría, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

1. Estudio topográfico
2. Estudio de demanda
3. Planteamiento general

**ESTUDIO DE DEMANDA**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- ✓ Análisis de demanda de la fase de formulación u otros documentos técnicos (ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar, perfil y/o estudio de factibilidad, perfil simplificado).
- ✓ Memoria descriptiva del análisis de la demanda.
- ✓ Cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva.
- ✓ Cálculo de la brecha de infraestructura educativa.
- ✓ Nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos probados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años.
- ✓ Anexos.

**ESTUDIO TOPOGRÁFICO**



Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- ✓ Informe topográfico - reporte fotográfico de los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico.
- ✓ Plano de ubicación y localización con lo establecido por la norma ge020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos.
- ✓ Plano topográfico con resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal.
- ✓ Plano topográfico con indicado cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas.
- ✓ Plano topográfico con curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMS, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno.
- ✓ Plano topográfico con desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas.
- ✓ plano topográfico con los ambientes existentes de ser el caso, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros.
- ✓ Informe topográfico con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal.
- ✓ Informe topográfico con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico.
- ✓ Planos los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros.
- ✓ Anexos.

El levantamiento topográfico, se ejecutará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un B.M. oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia los BM utilizados en la pavimentación ejecutada recientemente, así mismo se deberá tomar datos de toda estructura existente en los alrededores, se presentarán curvas de nivel que equidisten 1.00 metro.
- Poligonal básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial.
- Deberán dejarse un BM principal de esquila y BBMM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de estructuras proyectadas, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una fotografía que dé una buena idea de su ubicación.
- Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.
- Deberá presentar 02 puntos georeferenciados con certificación IGN de orden C.
- Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntado además los planos impresos y un CD.



#### **Segundo entregable (Estudios Básicos)**

Se presentará a los veinte (20) días a partir de la conformidad del primer entregable, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, los estudios básicos debiendo contener lo siguiente:

- ✓ Estudio de Mecánica de suelos
- ✓ Evaluación de riesgos ante desastres naturales
- ✓ Anteproyecto de arquitectura
- ✓ Proyecto de demolición

#### **ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Será entregado por el consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se cimentará el muro. El número y profundidad de las mismas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones e cimentación y permitir con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos e suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño.

En donde no se pudiera realizar calicatas se realizarán estudios indirectos que garanticen el mínimo margen de error de los resultados.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras, así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad física química de cada tipo de suelo, determinando la agresividad del terreno.

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (plano de ubicación de calicatas). Normativa con respecto a los E.M.S. tenemos, los siguientes:

1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S. N° 011-2006-VI (Reglamento Nacional de edificaciones)
2. D.S. N° 011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030 Derecho y responsabilidades Art° 20
  - ✓ Memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos.
  - ✓ Registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos.
  - ✓ Plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales.
  - ✓ Plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales.
  - ✓ Resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes.
  - ✓ Anexos.



#### **EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES**

Sera entregado por el consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Informe de evaluación de riesgos.
- ✓ Mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros.
- ✓ Mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato SHAPEFILE.
- ✓ Imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID.
- ✓ Panel fotográfico correspondiente al objeto de estudios.
- ✓ Y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.
- ✓ Anexos.

#### ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

Será entregado por el consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura
- ✓ Planimetría de plantas
- ✓ Planimetría de cortes y elevaciones
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Cuadro de acabados de arquitectura
- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ✓ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ✓ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por artículo)
- ✓ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ✓ Planimetría de evacuación y señalización
- ✓ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ✓ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ✓ Hoja detallada de metros de evacuación y señalización (por artículo)
- ✓ Plan de contingencia
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- ✓ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
- ✓ Anexos



#### PROYECTO DE DEMOLICIÓN

Será entregado por el consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Informe técnico de sustento
- ✓ Planimetría general
- ✓ Anexos

#### Tercer entregable (especialidades)

Se presentará a los veinte (20) días a partir de la conformidad del segundo entregable una vez emitida la conformidad de la segunda entrega en la cuales deberán adjuntar



el primer y segundo entregable, se procederá a presentar vía mesa de pares de la Municipalidad Distrital de Yunguyo, en un plazo no mayor de 05 días calendarios de aprobado el tercer entregable, el **Expediente técnico definitivo (01 Original + 01 copia)**, firmado y foliado, CD en archivo editable (Word, Excel, MS Project, Autocad).

**NOTA:**

En caso de que el expediente técnico sea OBSERVADO en alguna de sus etapas, el consultor tiene la obligación de realizar el levantamiento hasta lograr su conformidad, mientras tenga dicha condición no se generará la obligación de pago alguno.

**1. ESPECIALIDADES**

**I. Arquitectura, Evacuación y Señalización**

- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura
- ✓ Planimetría de plantas
- ✓ Planimetría de cortes y elevaciones
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Cuadro de acabados de arquitectura
- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ✓ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ✓ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ✓ Planimetría de evacuación y señalización
- ✓ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ✓ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ✓ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- ✓ Plan de contingencia
- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos\*
- ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos\*
- Anexos\*

**II. Estructuras**

- ✓ Memoria descriptiva de estructuras
- ✓ Memoria de cálculo de estructuras
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de estructuras
- ✓ Hoja resumen de metrados de estructuras
- ✓ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ✓ Anexos\*

**III. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas**

- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Hoja de resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas\*



- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas \*
- ✓ Planimetría general\*
- ✓ Planimetría de detalle\*
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas\*
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones de gas\*
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones de gas\*
- ✓ Planimetría general\*
- ✓ Planimetría de detalle\*
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas\*
- ✓ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas\*
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)-
- ✓ Anexos\*

#### IV. Instalaciones Sanitarias

Se sustentará los trabajos de acuerdo al Anexo N° 15 de la DI-011-02-PRONIED

- ✓ Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- ✓ Planimetría general
- ✓ Planimetría de detalle
- ✓ Especificaciones técnicas de sanitarias
- ✓ Hoja de resumen de metrados de sanitarias
- ✓ Hoja detallada de metrados de sanitarias (por ítem)
- ✓ Anexos\*

#### VII. Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

Se sustentará los trabajos de acuerdo al Anexo N° 17 de la DI-011-02-PRONIED

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



- ✓ Presupuesto desagregado de estructuras
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- ✓ Presupuesto desagregado de gastos generales
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de estructuras
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- ✓ Fórmula polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- ✓ Hoja de resumen de presupuesto
- ✓ Cronograma de avance de obra (Gantt)
- ✓ Cronograma valorizado
- ✓ Curva S
- ✓ Cronograma de desembolsos
- ✓ Anexos
- ✓ Formato N° 08-A actualizado
- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado

#### VIII. ANEXOS

- ✓ Copia de la ficha técnica de la pre inversión viable
- ✓ Permiso ambiental/certificación ambiental o exclusión emitido por entidad competente
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Como máximo 36 fotografías impresas de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas)
- ✓ Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos de la Institución Educativa
- ✓ Acta de coordinación con el director y plana de docentes de la Institución Educativa.
- ✓ Documentos de saneamiento físico legal y libre disponibilidad del terreno.
- ✓ Permisos sectoriales, como factibilidad de servicios básicos, PMA y otros pertinentes.
- ✓ Anexos



Al finalizar el Estudio debe estar debidamente ordenado, en primera instancia se realizará un entregable en físico a colores y debidamente firmado por los especialistas que intervinieron en el estudio concluido, a su vez también se deberá entregar en archivo digital con los archivos editables en Word, Excel, PDF, Fotografías, dwg, pln, s2k, shp y otros según los programas utilizados por cada especialista.

Una vez concluida las observaciones se realizará la entrega de 3 ejemplares del Expediente técnico, debidamente firmada a colores y en archivo digital. para su aprobación bajo resolución de alcaldía.

La presentación final del expediente técnico se complementará con la entrega de toda la información en un medio magnético que contendrá:

El expediente técnico desarrollado por especialidades.

Los planos desarrollados en software de diseño por computadora (CAD)

Se considerará la descripción de acuerdo a lo señalado:

➤ **CONFORMIDAD**

A la emisión del Informe Técnico de aprobación del Expediente Técnico por parte de la de la entidad y las áreas correspondientes, recomendando su aprobación resolutive.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en tres (03) pagos parciales a favor del contratista por concepto del servicio objeto del contrato, previa conformidad emitida por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

**Primer pago:** El 30%, del monto del contrato original, a la presentación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, y mediante la aprobación la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura desarrollo urbano y rural de la municipalidad Provincial de Yunguyo.

**Segundo pago:** El 30%, del monto del contrato original, a la presentación y aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE, y mediante la aprobación la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura desarrollo urbano y rural de la municipalidad Provincial de Yunguyo.

**Tercer pago:** El 40%, del monto del contrato original, a la presentación y aprobación del TERCER ENTREGABLE, y mediante la aprobación vía acto resolutive el Expediente definitivo por parte de la entidad y la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura desarrollo urbano y rural de la municipalidad Provincial de Yunguyo.

➤ **PENALIDADES APLICABLES**

Si el CONSULTOR 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:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato o documento equivalente parcial o totalmente por incumplimiento mediante la emisión de carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió el contrato.

➤ **OTRAS PENALIDADES**

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:





Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicativos de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la presentación, si este menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Informe Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal	Informe Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
3	Inasistencia del personal clave a reuniones de trabajo convocados por la entidad (notificadas con 48 horas de anticipación por medio escrito, correo electrónico o whatsapp)	0.05% del monto de contrato vigente por inasistencia de cada profesional y por cada reunión	Informe Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
4	Personal propuesto (jefe de proyecto) laborando simultáneamente en dos entidades del estado	2.5% del monto de contrato vigente	Informe Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
5	Por presentar entregables incompleto, en caso del consultor no cumpla con presentar de manera completa los entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en el presente término de referencia	0.5 UIT por cada día de retraso	Informe Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
6	Omisión de relleno de calicatas por cada vez	1.0 UIT por cada omisión del relleno de calicatas	Informe Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura



Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades puedan alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

➤ **RESOLUCION DE CONTRATO**

De conformidad con el Art 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o por fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato. Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El procedimiento a seguir para

formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

➤ **SEGUROS**

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.EJUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", suscrito al Código Único de Inversión N° 2573478, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, verificación de estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

➤ **CONFIDENCIALIDAD**

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos de la Entidad, en materia de seguridad de la información, guardando la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

➤ **OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YUNGUYO**

La Municipalidad Distrital de Yunguyo, como entidad contratante proveerá información y documentación que se requiera para lograr los objetivos y productos señalados en el presente documento.

➤ **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

- El consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver las consultas técnicas que se le sean solicitadas en lo que el expediente técnico se refiera durante las etapas previas, durante y post ejecución de obra.
- El consultor debe cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia de acuerdo a los plazos establecidos.
- El consultor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en la presente contratación, los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El consultor cede en forma exclusiva a la Municipalidad Distrital de Yunguyo los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

➤ **CLAUSULA ANTICORRUPCION**

- El consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a presentarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo y objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta, a cualquier miembro del Concejo Municipal, funcionarios



públicos, empleados de confianza, servidores públicos, así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- El consultor se compromete a denunciar de manera directa y oportuna, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de la Municipalidad Distrital de Yunguyo.

#### ➤ RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al contratista. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El presupuesto para la elaboración del expediente técnico asciende a la suma de S/. 197,719.77 (Ciento Noventa y Siete Mil Setecientos Diecinueve con 77/100 Soles).

Los detalles se indican en el siguiente cuadro:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E JUAN VELASCO ALVARADO DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YUNGUYO DE LA PROVINCIA DE YUNGUYO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO							
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MESES	TARIFAS S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A	SUELDOS Y SALARIOS (Incluye Leyes Sociales)						
A.1	Personal Profesional						120,000.00
A.1.1	Jefe de Proyecto	Profesional	1	2	10,000.00	20,000.00	
A.1.2	Especialista en Estudio De Deamanda	Profesional	1	2	5,000.00	10,000.00	
A.1.3	Especialista En Arquitectura (Arquitecto)	Profesional	1	2	8,000.00	16,000.00	
A.1.4	Especialista En Estructura (Ing. Civil)	Profesional	1	2	9,000.00	18,000.00	







A.1.5	Especialista En Instalaciones Electricas	Profesional	1	2	7,500.00	15,000.00	
A.1.6	Especialista En Instalaciones Sanitarias	Profesional	1	2	7,500.00	15,000.00	
A.1.7	Especialista En Metrados Y Presupuesto	Profesional	1	2	8,000.00	16,000.00	
A.1.8	Especialista en Evaluacion De riesgos	Profesional	1	2	5,000.00	10,000.00	
A.2	Personal Técnico						12,000.00
A.2.1	Cadista	Técnico	2	2	3,000.00	12,000.00	
B	ESTUDIOS DE CAMPO, LABORATORIO Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS						20,326.48
B.1	Estudio Topográfico	Global	1	1	4,000.00	4,000.00	
B.2	Estudio de Suelos	Global	1	1	15,000.00	15,000.00	
B.3	Viáticos - Varios	Global	1	1	1,326.48	1,326.48	
D	COSTO DIRECTO (CD)						152,326.48
E	GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS (10 %)					10% CD	15,232.65
F	SUB TOTAL					D + E	167,559.13
G	IGV (18 %)					18% E	30,160.64
H	COSTO TOTAL					F + G	197,719.77

\*valor referencial marzo del 2024

### 3.2.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de CONSULTOR DE OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES con Categoría B o superior.
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>





	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de constancia de inscripción en el registro nacional de proveedores – RNP.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de proyecto</u> Arquitecto y/o Ingeniero Civil Profesional Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Especialista en Arquitectura, Educación y Equipamiento</u> Arquitecto Profesional Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero Electricista y/o Electromecánico</u> Ingeniero Electricista y/o Electromecánico y/o Mecánico eléctrico Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Ingeniero Sanitario</u> Ingeniero Sanitario Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Estudio de Demanda</u> Economista y/o Ing. Economista Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Metrados y Presupuesto</u> Ingeniero Civil Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista en Gestión de Riesgo y Seguridad</u> Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ing Industrial Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Especialista En Mecánica De Suelos Y Geotecnia</u> Ing. Civil o Ing. Geologo. Profesional Titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de proyecto</u> Deberá contar como mínimo 2 años como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudio de pre inversión y/o director de estudios, en la elaboración de proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o proyectos de pre inversión en proyectos de infraestructura Educativa y/o similares</p> <p><u>Especialista en Arquitectura, Educación y Equipamiento</u> Deberá contar como mínimo 2 años como especialista en Arquitectura, educación y equipamiento en la elaboración de proyectos de infraestructura educativa y/o similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos como especialista en Arquitectura en Instituciones Educativas y/o similares</p> <p><u>Especialista en Estructuras</u> Deberá contar como mínimo 2 años como especialista en Estructuras en proyectos de infraestructura educativa y/o edificaciones de similar envergadura. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de infraestructura educativa.</p> <p><u>Ingeniero Electricista y/o Electromecánico</u> Deberá contar como mínimo 3 años como especialista en instalaciones eléctricas como especialista en electrificación. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión de instalaciones eléctrica de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p> <p><u>Ingeniero Sanitario</u> Deberá contar como mínimo 2 años como especialista Instalaciones Sanitarias. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión de instalaciones Sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura</p> <p><u>Especialista en Estudio de Demanda</u> Deberá contar como mínimo 3 años como especialista en estudios de demanda. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión como especialista en demanda de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p>





	<p><b><u>Especialista en Metrados y Presupuesto</u></b> Deberá contar como mínimo 1 año como especialista en metrados, costos y presupuesto en infraestructuras educativas. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p> <p><b><u>Especialista en Gestión de Riesgo y Seguridad</u></b> Deberá contar como mínimo 1 año como especialista en Gestión de Riesgo y Seguridad en Infraestructura educativa. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico y/o estudios de pre inversión en proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones de similar envergadura.</p> <p><b><u>Especialista En Mecánica De Suelos Y Geotecnia</u></b> Experiencia mínima de 06 meses como especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b><u>Importante</u></b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	--



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estación Total (01)</li> <li>✓ Camioneta 4x4 (01)</li> <li>✓ GPS diferencial (01)</li> <li>✓ Computadoras pc o portátil (03)</li> <li>✓ Impresora Multifuncional (01)</li> <li>✓ Cámara digital (01)</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>





C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expediente técnico y/o elaboración de estudios definitivos y/o formulación o reformulación de expediente técnico de Institución Educativa Inicial y/o Institución Educativa Primaria y/o Institución Educativa Secundaria y/o infraestructura de educación superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad"</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



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

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

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

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

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

#### Importante

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



#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial:</b> <b>75 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 vez el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><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: - Plan de trabajo descriptivo indicando la ubicación del proyecto. - Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. -Utilización de recursos y personal, donde se indique la estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos), canales de comunicación e información</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

<sup>21</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



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>22</sup>.*

<sup>22</sup> soles (S/ 5 000 000,00).

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO Nº 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [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] Nº [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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

*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>30</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>30</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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</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 Nº 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 Nº 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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

#### 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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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.*