

# **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 DISTRITAL DE ATUNCOLLA



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**003-2025-MDA/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO  
DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA IEP  
NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN EN LA LOCALIDAD DE  
ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA – PUNO – PUNO”  
CUI N° 2290596**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RUC N° : 20161255638  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Cercado  
Teléfono: : 959593131  
Correo electrónico: : [Elmerpacara17@gmail.com](mailto:Elmerpacara17@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN EN LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA – PUNO – PUNO” CUI N° 2290596**

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

El valor referencial asciende S/ 300,911.60, 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 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 300,911.60 Trecientos mil novecientos once con 60/100 soles	S/. 270,820.44 Doscientos setenta mil ochocientos veinte con 44/100 soles	S/. 331,002.76 Trecientos treinta y un mil dos con 76/100 soles
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 109-2025-MDA/A el 01 DE ABRIL DEL 2025

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

<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.

#### 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 310 DIAS 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 SOLES en recabar un ejemplar de las bases en la municipalidad distrital de Atuncolla, para cuyo efecto deben cancelar en caja de la entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- D.S. N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- D.S. N° 234-2022-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del



- Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
  - D.L. N° 1086, Ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente.
  - Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades.
  - Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
  - Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### **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**)

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

#### **Advertencia**

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

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 : 00-701-101634

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI :

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



### Advertencia

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

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

### Importante

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

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

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

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

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

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

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

*presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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**

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

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 Municipalidad Distrital de Atuncolla, ubicado en la plaza de Armas - Distrito de Atuncolla – Puno – Puno.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se efectuarán, mediante valorizaciones correspondientes a los entregables (informes). A continuación, se detalla:

Pagos al Consultor correspondiente a los Entregables

Valorización	% Avance*	Concepto
1ra	25%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del ENTREGABLE 1
2da	35%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del ENTREGABLE 2
3ra	40%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del ENTREGABLE 3 A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del ENTREGABLE 4

El consultor, para solicitar el pago de los entregables programados en el cuadro anterior, deberá adjuntar el informe de conformidad de dicho entregable, junto con la factura y producto que corresponda en 03 juegos (01 para trámite de conformidad, 01 para supervisión, y 01 para el área usuaria), a excepción la presentación final que debe ceñirse a lo indicado en el numeral 25 del presente TDR.

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 oficina 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 Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Atuncolla, ubicado en la plaza de Armas - Distrito de Atuncolla – Puno – Puno

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO", CON CUI N° 2290596.

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de servicios de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO", CON CUI N° 2290596.

#### 2. ENTIDAD CONVOCANTE

La Municipalidad Distrital de Atuncolla.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

Considerando la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en su título preliminar Artículo 1 GOBIERNOS LOCALES señala: Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. en su ARTÍCULO IV FINALIDAD señala: Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Se requiere contar con el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO" con Código Único de Inversiones N° 2290596 para que pueda ser evaluado y aprobado en la plataforma ASITEC del PRONIED para que pueda ser financiado la ejecución física del proyecto de inversión. En ese sentido, el estudio del expediente técnico servirá de base para la ejecución del proyecto en base a las normativas vigentes.

#### 4. ANTECEDENTES

El proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO" CON CUI N° 2290596 tiene como unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones a la Municipalidad Distrital de Atuncolla, fue declarado viable el 20 de febrero de 2016 con un costo total de inversión de S/ 3,799,030.00 soles.

Para el proyecto se buscará financiamiento mediante gestión ante PRONIED para lo cual el expediente técnico tendrá que ser evaluado y aprobado mediante la plataforma ASITEC.

Mediante la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada mediante Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU de fecha 03 de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP. 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





octubre del 2018, que entre otros aspectos refiere en su artículo 3° que la norma "... es aplicable de manera obligatoria, ante cualquier contradicción que pudiera existir en relación con otras normas técnicas, guías, disposiciones y documentos emitidos por el Ministerio de educación con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada norma técnica..."; y artículo 4° que "... entre otra normativa sectorial vigente, es aplicable de manera obligatoria en la actualización de las fichas técnicas y estudios de pre inversión que corresponda realizarse debido a su pérdida de vigencia, lo cual deberá desarrollarse conforme a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones...". Asimismo, la Resolución de secretaría general N° 279-2018-MINEDU que aprueba la "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria"

El reglamento del Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional De Inversión Pública, menciona que todos los proyectos en formulación serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), de acuerdo a las fichas técnicas determinados por los sectores.

## 5. BASE LEGAL

### 5.1. Marco legal general

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".

### 5.2. Marco legal específico

- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de secretaría general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.

<sup>1</sup> Resolución de secretaría general N° 239-2018-MINEDU

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
EFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

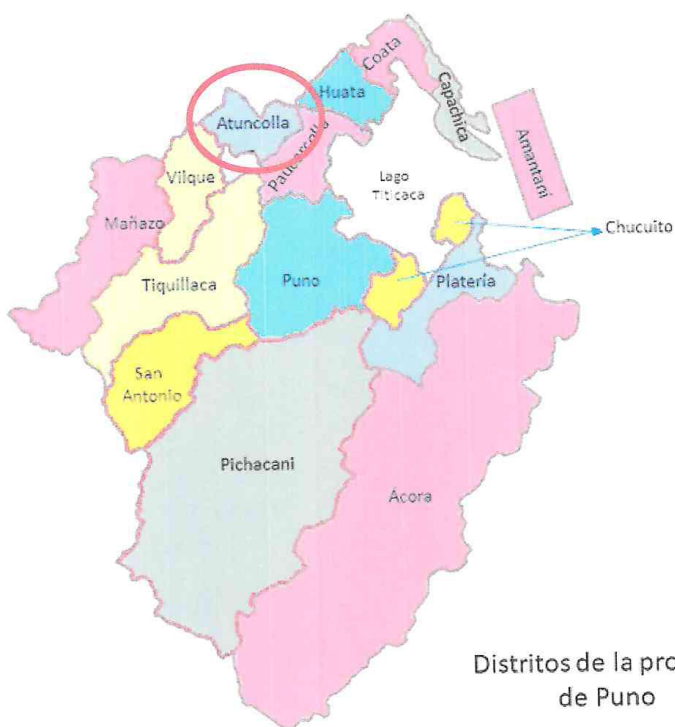
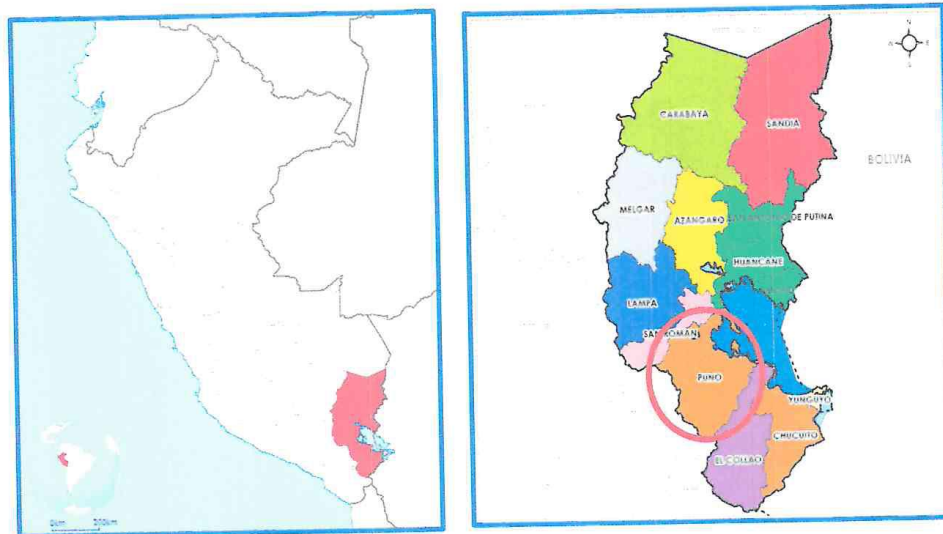
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto legislativo N° 144, Decreto legislativo que modificada la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Fe de Erratas del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Normas Técnicas para el diseño de locales de Educación Básica Regular primaria y secundaria.
- Plan nacional de Infraestructura Educativa al 2025 - PNIE. Aprobada por Resolución Ministerial N° 153- 2017- MINEDU.

#### 6. UBICACIÓN

Departamento	: Puno
Provincia	: Puno
Distrito	: Atuncolla
Localidad	: Atuncolla
Área Geográfica	: Urbana
Región Geográfica	: Sierra
Nivel de la I.E.	: Primaria
Código Modular	: 0230193
Código del Local	: 443093
Jurisdicción	: DRE Puno / UGEL Puno

#### Mapa N° 01: Ubicación Geográfica del ámbito de Influencia del PIP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULLY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Fuente: Google earth

Elaboración de Equipo Técnico -2024

## 7. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la contratación de los servicios de consultoría para la reformulación del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO" CON CUI N° 2290596.

## 8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

### 8.1. Objetivo General:

Contratar los servicios de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con amplia experiencia en la formulación de proyectos de infraestructura educativa para la reformulación del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO" CON CUI N° 2290596**, según la directiva del sector EDUCACION y del PRONIED "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales" aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
**RULY HUACOTO COLLANQUI**  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





### 8.2. Objetivos Específicos:

- Elaborar el Expediente Técnico según "Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa" aprobada mediante Resolución de secretaria General N° 239-2018-MINEDU, a la norma técnica "criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU y actualizada mediante Resolución viceministerial N° 208-2019-MINEDU, para su posterior ejecución física.
- Aprobar la evaluación de los expedientes técnicos realizados por PRONIED en aplicación de la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnicos.

### 9. RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos Definitivos, facilitará el proyecto de Pre Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO" CON CUI N° 2290596, dicho documento lo debe solicitar la Consultora cuando inicie su plazo contractual.

### 10. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, contempla las siguientes actividades, no limitativas, mencionadas a continuación:

#### Recopilación de información

Para la reformulación del expediente técnico, se debe de tomar como punto de partida el estudio de perfil aprobado con Código Único de Inversiones N° **2290596**. La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elabore el Consultor, recopilada de los archivos de las diferentes áreas con que cuenta la Municipalidad distrital de Atuncolla o directamente de la población, por gestión directa del mismo Proyectista, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad distrital de Atuncolla y PRONIED.

#### Trabajo de campo de ingeniería básica

El trabajo de campo que se deberán realizarse, son muy importantes para tomar conocimiento de la situación real de la zona en estudio. El proyecto involucra la solución a través del componente de Mejoramiento de Servicios de Instituciones educativas para la población beneficiaria, y así mismo en el lugar en estudio se recopilarán todos los datos necesarios para realizar el presente proyecto, como son:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Realizar trabajos de campo preliminares para la posterior elaboración de estudios básicos:
  - Levantamiento topográfico detallado con georeferenciación validada por IGN.
  - Estudio de mecánica Suelos para edificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Estudio de Evaluación de Riesgos que han afectado y/o puedan afectar la Infraestructura.
- Identificación e incorporación en el Expediente Técnico, del costo de la obra de la Gestión y pago de derechos por licencias en caso sea necesario.
- Identificación e incorporación en el Expediente Técnico del detalle y costo de la obra de la Gestión y pago de derechos por servidumbres en caso sea necesario.
- Realizar los trabajos para la elaboración del panel fotográfico.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención de permisos, autorizaciones y certificaciones necesarias.
- Realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería: Arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes de mobiliario y equipamiento.
- Mantener coordinaciones periódicas y permanentes con el área usuaria la Subgerencia de Infraestructura Urbano Rural, de la Municipalidad distrital de Atuncolla y con personal e instituciones involucradas en el proyecto.

#### **Trabajos de gabinete para la ingeniería de detalle**

- Ingeniería del Proyecto, en esta especialidad se contemplan el plan y planos de demoliciones y distribución final de la propuesta desarrollada por el consultor, obras de movimiento de tierras (si las hubiera), elementos de contención o soporte (de presentarse) sus respectivos detalles, partidas específicas, metrados y especificaciones técnicas, incluye los pavimentos vehiculares o peatonales que pudieran proponerse. Planos generales y de detalle.
- Diseños Arquitectónicos de las edificaciones, exteriores y complementos, funcionalidad arquitectónica de la propuesta, detalles de diseño y constructivos, partidas, metrados y especificaciones Técnicas Arquitectura. Planos generales y de detalle.
- Diseños Estructurales, Edificaciones, Pavimentos, Losas de patios u otras, planos y detalles constructivos, determinación de partidas, detalles de diseño y constructivos, metrados por partida, especificaciones técnicas Estructuras. Planos generales y de detalle.
- Elaborar la documentación básica del proyecto, como son:
- Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Cronograma de Desembolsos Económico, Cronograma de Utilización de Insumos.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a Intervenir.
- Realizar memorias de cálculo estructural, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, diseño de Cimentación.
- Se debe formular con las condiciones y necesidades actuales como los servicios digitales (audio visual y el internet).
- Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112594  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima, pero puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.

- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.

### Información de estudiantes existentes

La cantidad de alumnos con la que cuenta la Institución Educativa Primaria N°70009 es de 182 alumnos en total en el año escolar del 2023, como se muestra en el siguiente cuadro de alumnos y docentes, según ESCALE correspondiente al año 2023.

#### ESTADÍSTICA 2023

Las celdas en blanco indican que el servicio educativo no reportó datos o no funcionó el año respectivo

##### Matrícula por grado y sexo, 2023

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado		6° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Primaria	85	97	15	11	9	13	10	17	17	14	18	20	16	22

##### Matrícula por periodo según grado, 2004-2023

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Total	300	308	290	306	292	278	263	260	249	225	215	212	192	191	196	203	202	201	190	182
1° Grado	48	44	46	50	38	27	50	34	35	29	33	29	34	32	32	33	34	29	20	26
2° Grado	53	51	49	54	51	48	34	55	38	34	32	35	29	34	35	39	36	33	28	22
3° Grado	55	59	43	46	42	48	42	37	49	44	38	31	35	28	33	35	36	35	32	27
4° Grado	51	50	56	50	42	49	50	38	34	52	37	34	31	36	29	33	33	35	39	31
5° Grado	38	57	53	63	63	50	46	54	39	28	47	35	32	32	34	28	35	35	36	38
6° Grado	55	45	43	43	56	56	41	44	54	38	28	48	31	29	33	35	28	34	35	38

##### Docentes, 2004-2023

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Total	14	14	14	14	12	14	13	14	15	15	14	12	14	16	15	15	15	15	15	16

##### Secciones por periodo según grado, 2004-2023

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Total	12	12	12	12	12	12	6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
1° Grado	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2° Grado	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3° Grado	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4° Grado	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5° Grado	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6° Grado	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

##### Cantidad promedio de

##### Alumnos por Sección, 2023

ALUMNOS/SECCIÓN	
Total	15.17

### 11. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La consultoría está supeditado a Directiva "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA

RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112884  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



## **FASE 1. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**

### **Etapa 1: Publicación de convocatoria**

### **Etapa 2. Registro de solicitudes**

Criterio 1: Solicitud de atención y designación de coordinador del proyecto y equipo técnico de profesionales.

Criterio 2; Proyecto viable, activo, registrado y o duplicado.

Criterio 3: Expediente(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital.

Criterio 4: Terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios.

### **Etapa 3: Admisión de proyectos.**

## **FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**

### **Etapa 1: Revisión de estudios básicos**

Sub etapa 1.1.: Estudios de demanda

Sub etapa 1.2: Estudio topográfico

Sub etapa 1.3: Estudio de mecánica de suelos

Sub etapa 1.4: Evaluación de riesgos ante desastres naturales

Sub etapa 1.5: Anteproyecto de arquitectura

Sub etapa 1.6: Proyecto de demolición

### **Etapa 2: Revisión de especialidades**

Sub etapa 2.1: Arquitectura, evacuación y señalización.

Sub etapa 2.2: Estructuras.

Sub etapa 2.3: instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas.

Sub etapa 2.4: Instalaciones sanitarias

### **Etapa 3. Revisión de costos, presupuesto y programación.**

## **12. CONTENIDOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El desarrollo de la consultoría, deberá asegurar el cumplimiento de metodologías que estén alineadas a los procesos de elaboración de Expediente técnicos, según los contenidos mínimos del Ministerio de Educación - PRONIED:

### **1. ESTUDIOS BASICOS**

#### **A. ESTUDIO DE DEMANDA**

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

#### **B. ESTUDIO TOPOGRAFICO**

- Informe topográfico.
- Planimetría general.
- Anexos.

#### **C. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Anexos.
- D. EVALUACION RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES**
  - Informe de evaluación de riesgos.
  - Anexos.
- E. 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 (obligatorio solo para zonas urbanas).
  - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
  - Anexos.
- F. PROYECTO DE DEMOLICION**
  - Memoria descriptiva.
  - Informe técnico de sustento
  - Planimetría general.
  - Anexos.

## **2. ESPECIALIDADES**

### **A. ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION**

- 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA

**RUI HUACOTO COLLANQUI**  
INGENIERO CIVIL CIP 112604  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Anexos.

**B. 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.

**C. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, 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 resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).
- Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Planimetría general (de ser el caso).
- Planimetría de detalle (de ser el caso).
- Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem) (de ser el caso).
- Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Planimetría general (de ser el caso).
- Planimetría de detalle (de ser el caso).
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (de ser el caso).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA

  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
/INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Anexos (de ser el caso).

**D. INSTALACIONES SANITARIAS**

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

**3. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION**

- 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 (de ser el caso).
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- Resumen de cotizaciones de arquitectura.
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- Resumen de cotizaciones de estructuras.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- Relación de materiales e insumos de estructuras.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- Hoja resumen de presupuesto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112824  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



- 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 (de ser el caso).
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto desagregado de gastos generales.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas (de ser el caso).
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas (de ser el caso).
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- 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.

**4. SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

- A. CERTIFICADO LITERAL DEL TERRENO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
- B. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS (energía eléctrica, agua y alcantarillado).

**13. COORDINACION Y APROBACION DE LOS ESTUDIOS**

Las coordinaciones y aprobación de los estudios de consultoría se rigen estrictamente por lo dispuesto en la Directiva "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, que comprende las fases, etapas y sub etapas que se mencionan en la misma.

**14. SEGUROS APLICABLES**

La presente contratación de servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico. La misma que implica realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsable el consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HIACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP. 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





#### 15. CONSIDERACIONES GENERALES

- Es necesario que el Expediente Técnico este alineado con la alternativa de solución recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobada, con el propósito de mantener la concepción técnica del proyecto.
- El diseño se realizará en estricto cumplimiento al Reglamento Nacional de Edificaciones y las normativas vigentes.
- El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
  - Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo del Consultor en calidad de asistentes, sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.
  - El consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará la entidad para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal para la aplicación de penalidades.
  - El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.
  - La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
  - El Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
  - El Consultor, dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales deben contar con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
  - Los profesionales que conformen el equipo de El Consultor, serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
  - El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
  - Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
  - El Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
ROLY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

- El consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes Técnicos de infraestructuras educativas; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente.

#### 16. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad brindará con las siguientes facilidades:

- Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
- Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.
- Brindar el saneamiento físico legal del o de los terrenos a favor del Ministerio de Educación, en un plazo de 10 días a partir de la firma de contrato, y/o observaciones emitidas por el ASITEC - PRONIED.
- Brindar libre disponibilidad para los estudios a realizarse.

#### 17. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR Y SU PERSONAL

##### a) Consideraciones específicas

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes del consorcio, el participante deberá presentar el documento que acredite la clase 37 de la clasificación internacional que distingue los servicios de consultoría sobre construcción de obras en general, documento que deberá ser adjuntado en la oferta técnica anexo 3, en caso de consorciados uno de ellos debe de asumir tal acreditación.
- El Postor que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico debe contar con la Especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – Categoría "B" (como mínimo), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
- Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y Arquitectos. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.

##### b) Del personal

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
**RULLY HUACOTO COLLANQUI**  
INGENIERO CIVIL CIP 112604  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

PERSONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto.	<p><b>Perfil:</b> Ing. Civil o Arquitecto titulado y colegiado con Veinticuatro (24) meses de experiencia en el cargo desempeñado como mínimo (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o evaluador; y/o jefe de división de infraestructura urbano rural y obras, y/o división de Estudios y proyectos.</p> <p><b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Responsabilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente técnico aprobado por la Entidad para su ejecución.</li> <li>- Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio definitivo.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases, TDR y su correspondiente contrato.</li> <li>- Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad.</li> <li>- Coordinar con el equipo técnico para levantar las observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RUIY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112504  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





			- Gestionar la aprobación del Expediente Técnico ante la Entidad hasta su aprobación.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	Arquitecto.	<p><b>Perfil:</b> Arquitecto, titulado y colegiado con doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o reformulación y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones en general o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil.	<p><b>Perfil:</b> Ing. Civil, titulado y colegiado con doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o reformulación y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES	Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero	<p><b>Perfil:</b> Ing. Electricista o Mecánico Electricista, Titulado y colegiado con doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RUIY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP. 112504  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



		eléctrico.	de la colegiatura), como especialista de instalaciones eléctricas, instalaciones eléctricas y comunicaciones o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, reformulación, revisión, ejecución o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones o similares al objeto de la convocatoria. <b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario.	<b>Perfil:</b> Ing. Sanitario, titulado y colegiado con doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Instalaciones Sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, reformulación, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones o similares al objeto de la convocatoria. <b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
6	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y METRADOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	<b>Perfil:</b> Ing. Civil o arquitecto titulado y colegiado con seis (06) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en metrados, análisis de costos y presupuestos o especialista costos y presupuestos o especialista en costos, en la elaboración, reformulación, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112204  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



		educativa y/o edificaciones en general o similares al objeto de la convocatoria. <b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
--	--	--

- **El personal clave**, también puede realizar actividades operativas o administrativas, como representante común o legal.
- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- **Las calificaciones del personal** que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).

Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

### 18. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El equipo mínimo de profesional para analizar y estructurar el estudio se presenta en el cuadro siguiente; donde se describe los roles y funciones que deben asumir en el proceso de la elaboración del expediente técnico y el porcentaje de participación que estos tendrán.

CANT.	PROFESIONALES	ROLES Y FUNCIONES
1	JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar, ejecutar y monitorizar todas las acciones en el tiempo de la elaboración y subsanación del expediente técnico.</li> <li>- Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico.</li> <li>- Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de conducir el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico y organizar la entrega de los informes parciales y finales</li> <li>- Realizar las sesiones de supervisiones con el jefe de Área durante el proceso de elaboración y subsanación del proyecto.</li> </ul>
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar a otros profesionales en el diseño, proyecto y construcción del ambiente según la Norma Técnica N° 208-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primario y Secundario".</li> <li>- Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Arquitectura.</li> <li>- Presentar planos de localizaciones, de planta perimétrico, topográfico, estado actual, zonificación, niveles, cortes, techos, detalles y señalización y evaluación a escala adecuada, de acuerdo al ítem de "Estructura del Expediente Técnico" del presente termino de referencia.</li> <li>- Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referidos a su especialidad).</li> </ul>
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar los planos de construcción y especificaciones de los materiales.</li> <li>- Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Estructuras.</li> <li>- Presentar planos de cimentaciones, columnas, vigas, muros estructurales, detalles, losas, techos, escaleras, rampas, muros de contenciones, otros elementos estructurales y estructuras metálicas del proyecto a escala adecuada, de acuerdo al ítem "Estructura del Expediente Técnico" del presente termino de referencia.</li> <li>- Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad).</li> </ul>
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en la ejecución de instalaciones eléctricas.</li> <li>- Responsable de la evaluación y planteamiento de la facilidad del servicio eléctrico a fin de presentar una propuesta a nivel de costos preliminares en la etapa de pre inversión.</li> <li>- Responsable de desarrollo técnico de las instalaciones eléctricas del proyecto definitivo indicando detalles de las redes eléctricas interiores y exteriores y de comunicación, etc. Y de las características y detalles particulares para el desarrollo de estos sistemas (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.)</li> </ul>
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar coordina mente con la información brindada por el resto del equipo formulador.</li> <li>- Responsable de la evaluación y planteamiento de la factibilidad de las instalaciones sanitarias a fin de</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



		<p>presentar una propuesta a nivel de costos preliminares en la etapa de pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable del desarrollo técnico de las instalaciones sanitarias del proyecto definitivo indicando detalles de las redes interiores y exteriores, etc. y de las características y detalles particulares para el desarrollo de estos sistemas (agua y desagüe de la infraestructura del Proyecto).</li> <li>- Responsable de la presentación y contenidos de la propuesta de instalaciones sanitarias, tecnología a emplearse en la propuesta de manejo diseño, ubicación.</li> </ul>
6	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la elaboración de Presupuesto de la elaboración del Presupuesto General de Obra indicando los costos directos e indirectos.</li> <li>- Responsable de la elaboración del Presupuesto por Componente y/o Especialista.</li> <li>- Responsable de la elaboración del Presupuesto analítico, tomando en consideración el Clasificador por objeto del gasto a nivel de partidas genéricas y específicas.</li> <li>- Responsable de la elaboración de los análisis de precios unitarios, lista de insumos y de las cotizaciones de los insumos más incidentes.</li> <li>- Responsable de la elaboración de fórmula de reajuste de precios o fórmula polinómica del proyecto elaborado según los lineamientos del D.S.N° 011-79-VC y normas complementarias y modificatorias.</li> <li>- Responsable de los cronogramas de ejecución de obra, valorizado, de desembolsos y otros necesarios, para todas las partidas del presupuesto.</li> </ul>

#### 19. EQUIPAMIENTO QUE DEBE TENER EL CONSULTOR

Nº	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Camioneta 4X4 o SUV 4X2	01 unidad.
2	Estación total equipado con prismas	01 unidad.
3	01 GPS navegador y/o diferencial GNSS para levantamiento topográfico.	01 unidad.
4	Plotter para planos	01 unidad
5	Equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop).	01 unidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RUI Y HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





La tenencia de los equipos se acredita con documento de propiedad o compromiso de alquiler, La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, las cuales deberán ser formalizados por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato.

## 20. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la presente convocatoria es de: S/ 300,911.60 Soles (Trescientos mil novecientos once con 60/100 soles), para la reformulación del expediente técnico, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría.

PRESUPUESTO DE REFORMULACION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA IEP NRO 70009 VIRGEN DEL CARMEN DE LA LOCALIDAD DE ATUNCOLLA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO"						
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1,0	PROFESIONALES (PERSONAL CLAVE)					S/ 113.500,00
1,1	JEFE DE PROYECTO	1,00	MES	10,00	4.000,00	S/ 40.000,00
1,2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	1,00	MES	7,00	3.500,00	S/ 24.500,00
1,3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1,00	MES	4,00	3.500,00	S/ 14.000,00
1,4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	1,00	MES	4,00	3.500,00	S/ 14.000,00
1,5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1,00	MES	4,00	3.500,00	S/ 14.000,00
1,6	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y METRADOS	1,00	MES	2,00	3.500,00	S/ 7.000,00
1,0	PROFESIONALES (PERSONAL TECNICO)					S/ 37.500,00
1,7	ASISTENTE JEFE DE PROYECTO	1,00	MES	10,00	1.500,00	S/ 15.000,00
1,8	ASISTENTE ARQUITECTO	1,00	MES	7,00	1.500,00	S/ 10.500,00
1,9	ASISTENTE ESTRUCTURA	1,00	MES	4,00	1.500,00	S/ 6.000,00
1,10	ASISTENTE SANITARIO ELECTRICO	1,00	MES	4,00	1.500,00	S/ 6.000,00
2,0	ESTUDIOS BASICOS					S/ 51.000,00
2.1.	ESTUDIO DEMANDA	1,00	MES	3,00	2.000,00	S/ 6.000,00
2.2.	ESTUDIO TOPOGRAFICO	1,00	MES	3,00	5.000,00	S/ 15.000,00
2.3.	ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	1,00	MES	3,00	5.000,00	S/ 15.000,00
2.4.	ESTUDIO EVAR	1,00	MES	3,00	3.000,00	S/ 9.000,00
2.5.	ESTUDIO DEMOLICION	1,00	MES	3,00	2.000,00	S/ 6.000,00
3,0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					S/ 1.600,00
3.1.	CIRA-INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS	1,00	UND	1,00	1.600,00	S/ 1.600,00
COSTO DIRECTO						S/ 203.600,00
GASTOS GENERALES					15%	S/ 31.049,83
UTILIDAD					10%	S/ 20.360,00
COSTO TOTAL						S/ 255.009,83
IGV					18%	S/ 45.901,77
PRESUPUESTO TOTAL						S/ 300.911,60

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA

**RULY HUACOTO COLLANQUI**  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

## 21. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

### **ENTREGABLE 01:**

Se presentará una copia del expediente técnico completo en medio magnético (USB) para su evaluación por parte de la entidad y área correspondiente, a los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados desde el día siguiente de firmado el contrato, el (USB) deberá contener toda la documentación requerida en formato editable, excepto aquellos documentos que sean escaneados en formato PDF. El expediente técnico debe de contar de las tres etapas: ESTUDIOS BASICOS, ESPECIALIDADES Y COSTOS Y PRESUPUESTOS debe ser presentado en cumplimiento de los Contenidos Mínimos del presente TDR, y mejorados por criterio del consultor.

### **ENTREGABLE 02:**

Se presentará una copia del expediente técnico en medio magnético (USB) la APROBACION de la ETAPA DE ESTUDIOS BASICOS en la plataforma ASITEC DE PRONIED que contempla los siguientes estudios (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales, Anteproyecto de Arquitectura y Proyecto de Demolición).

### **ENTREGABLE 03:**

Se presentará una copia del expediente técnico en medio magnético (USB) la APROBACION de la ETAPA DE ESPECIALIDADES en la plataforma ASITEC DE PRONIED en donde contempla las siguientes especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones eléctricas y comunicaciones).

### **ENTREGABLE 04:**

Se presentará una copia del expediente técnico en medio magnético (USB) la APROBACION de la etapa de COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN en la plataforma ASITEC DE PRONIED.

### **ENTREGABLE 05:**

Es el Expediente Técnico del proyecto después de haber subsanado las observaciones y ser aprobado bajo acto resolutivo de la entidad y la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos el cual debe encontrarse "apto" emitido por PRONIED después de haber evaluado mediante la plataforma ASITEC.

Una vez emitida la aprobación del expediente técnico con un acto resolutivo por parte de la entidad, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, el consultor presentará a la Entidad vía mesa de partes los 01 ejemplar original y 02 copias debidamente foliadas, visadas y firmadas por el equipo técnico según especialidad, siendo el tamaño de presentación en formato (A4), sellados y firmados por los respectivos especialistas y jefe de proyecto, en cada una de las páginas y los planos máximo en formato (A1). Además, presentará 01 (USB) conteniendo la información digitalizada en archivos nativos del Software que permita su edición para actualización y/o modificación de los documentos en la etapa de ejecución (texto en Word, metrados en Excel, planos en AutoCAD, presupuesto en S10 y otros según la especialidad requerida), el mismo que deberá contener lo indicado en el presente términos de referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE SANEAMIENTO URBANO Y RURAL

## 22. REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La revisión y evaluación del expediente en su conjunto lo realizarán los especialistas evaluadores del PRONIED mediante la plataforma virtual ASITEC y la evaluación técnica se realizará en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos:

- Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos
  - Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda
  - Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico
  - Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos
  - Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
  - Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura
  - Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición
- Etapa 2: Revisión de Especialidades
  - Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización
  - Sub Etapa 2.2: Estructuras
  - Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
  - Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias
- Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

El proceso de revisión y evaluación concluye con la emisión de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos emitido por PRONIED.

## 23. SOBRE LA CONFORMIDAD

La Conformidad será otorgado por el área usuaria (SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL), mediante informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verificará el cumplimiento de los entregables. En consultorías de obras, la conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

## 24. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS

El trabajo se realizará en el ámbito del distrito de Atuncolla, provincia de Puno, Departamento de Puno.

El producto obtenido será entregado a la Municipalidad Distrital de Atuncolla a través de mesa de partes de la Entidad.

El plazo total para la elaboración del Expediente Técnico es de **trescientos diez (310) días** calendarios para la elaboración de los estudios básicos, especialidades, presupuesto y programación. El inicio del cómputo del plazo será desde el día siguiente de la firma del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112604  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN (DIAS)	DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA
PRESENTACION EL EXPEDIENTE TECNICO REFORMULADO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA	Entrega de expediente técnico a la Municipalidad)	A los <b>45 días</b> desde el día siguiente suscrito el contrato se presentará la reformulación del expediente técnico que consiste en todas las etapas, el tiempo de evaluación y aprobación no incluye en el plazo.	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
APROBACION DE ESTUDIOS BASICOS	Etapas de Evaluación de Estudios (Demanda - Topografía - Mecánica de suelos - Evaluación Riesgos ante desastres naturales - Anteproyecto de arquitectura - Proyecto de demolición)	A los <b>120 días</b> desde el día siguiente de la notificación de observaciones de la etapa de <b>ESTUDIOS BASICOS</b> mediante la plataforma ASITEC-PRONIED, estos plazos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC- PRONIED, Los días de evaluación de la plataforma ASITEC de PRONIED no serán contabilizadas como días hábiles de ejecución del contrato.	Documentación de sustentación de aprobación de los Estudios Básicos APTO por parte ASITEC-PRONIED
APROBACION DE ESPECIALIDADES	Etapas de Evaluación de las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias)	A los <b>105 días</b> desde el día siguiente de la notificación de observaciones de la etapa de <b>ESPECIALIDADES</b> mediante la plataforma ASITEC-PRONIED, estos plazos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC- PRONIED, Los días de evaluación de la plataforma ASITEC de PRONIED no serán contabilizadas como días hábiles de ejecución del contrato	Documentación de sustentación de aprobación de las Especialidades APTO por parte ASITEC-PRONIED
APROBACION DE COSTOS Y PRESUPUESTO	Etapas de Evaluación de las especialidades de Costos y Presupuesto y Programación)	A los <b>30 días</b> desde el día siguiente de la notificación de observaciones de la etapa de <b>COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION</b> mediante la plataforma ASITEC-PRONIED, estos plazos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC- PRONIED, Los días de evaluación de la plataforma ASITEC de PRONIED no serán contabilizadas como días hábiles de ejecución del contrato	Documentación de Sustentación de aprobación de la Especialidad de Costos y Presupuesto por parte ASITEC-PRONIED

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
**RULY HUACOTO COLLANQUI**  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



IMPRESIÓN DEL PRODUCTO FINAL (EXPEDIENTE APROBADO POR PRONIED)	Impresión del Expediente Técnico	Una vez emitido la aprobación del expediente técnico por parte de la municipalidad distrital de Atuncolla y la presentación de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos el cual debe encontrarse "apto" emitido por PRONIED, en un plazo no mayor a <b>10 días</b> desde el día siguiente de la notificación el consultor presentará a la Entidad vía mesa de partes los 01 ejemplar original y 02 copias debidamente foliadas, visadas y firmadas por el equipo técnico según especialidad.	Documentación de presentación, la resolución de aprobación de expediente técnico y la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica.
TOTAL		310 días	

## 25. FORMAS DE PAGO

Al Consultor se efectuará el pago en 03 armadas tal como se indica a continuación:

- **PRIMER PAGO:** Se realizará el 25% del monto total del contrato una vez aprobada el ENTREGABLE N° 01: El consultor deberá PRESENTAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO completo a la Municipalidad Distrital de Atuncolla, en un plazo de 45 DIAS calendarios después de La firma del contrato. El consultor deberá presentar aprobado mediante Acto Resolutivo por la Municipalidad Distrital de Atuncolla y la conformidad lo realizará el área de Oficina de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural, y/o responsable de la Municipalidad de Atuncolla.
- **SEGUNDO PAGO:** Se realizará el 35% del monto total del contrato una vez aprobada el ENTREGABLE N° 02: El consultor deberá presentar el Anexo N° 11: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos debidamente declarado "APTO" de la Etapa 2: Revisión de Estudios Básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres, anteproyecto de arquitectura y proyecto de demolición)
- **Tercer Pago:** Se realizará el 40% del monto total del contrato una vez aprobada el ENTREGABLE N° 03, ENTREGABLE N° 04, el consultor deberá presentar debidamente declarado "APTO" la Etapa 3 y 4 : Revisión de Especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias), Revisión de costos, presupuestos y programación por parte de la Plataforma ASITEC – PRONIED.

## 26. DE LAS OBSERVACIONES Y RESOLUCION DE CONTRATO

El consultor deberá subsanar las observaciones al expediente técnico en los plazos establecidos por los evaluadores del PRONIED que será comunicada mediante la plataforma ASITEC a la entidad y notificada mediante cartas de la UEI de la entidad al consultor vía correo electrónico autorizado.

Si no se absolvieran en los plazos establecidos en el presente Términos de Referencia será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones de Ley.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la absolución de las observaciones descritos por el evaluador del PRONIED, la Municipalidad Distrital de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA

RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



Atuncolla lo emplazará notarialmente el comunicado de resolución de contrato de forma total y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento, donde el consultor deberá reembolsar a la entidad, si es que hubiera pagos realizados hasta ese momento.

Por el incumplimiento de no presentar el expediente técnico en el plazo de 310 días, la Municipalidad distrital de Atuncolla, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación de los ENTREGABLES; y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en la Ley de Contrataciones del estado y su respectivo reglamento.

De existir observaciones en los Entregables, la ENTIDAD comunicará al CONSULTOR indicando el sentido de estas, debiendo el CONSULTOR subsanar las observaciones en un plazo indicado. Si pese al plazo otorgado, el CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD procederá de acuerdo con el artículo 168 del RLCE.

Si EL CONSULTOR presenta el Informe Final y/o Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, la ENTIDAD, dentro de los cinco (05) días calendario, lo devolverá y no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades.

Si el CONSULTOR se retrasa, o no cumple con presentar el informe final, así como levantamiento de observaciones del mismo, en los plazos establecidos en los párrafos precedentes, se aplicará la penalidad por mora respectiva.

## 27. PENALIDAD POR MORA

La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 350-2015-EF y su modificatoria.

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:

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

Donde:

F=0.40 Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días

F=0.25 Para Plazos Mayores a 60 días.

Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de no presentar el expediente técnico con aprobación bajo acto resolutorio de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112524  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





entidad, los pagos anteriores realizados serán resarcidos a la entidad al 100%.

#### OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 1643° del Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecido en el siguiente cuadro:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>2</sup> .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
3	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

<sup>2</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112604  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL





Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Ausencia del personal profesional y técnico en campo	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
5	Demora en la presentación del entregable N° 05	Penalidad diaria = 0.5 % del contrato por cada día de retraso.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad puede resolver el contrato de conformidad con al Art. 36 de la Ley, cuando el Consultor haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

## 28. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- La entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando está no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, el consultor está obligado a conocer la normatividad vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración de Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución de contrato atribuible a El Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112824  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del expediente, superado dicho plazo el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

### **29. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de cinco (05) años contados a partir de la conformidad del segundo pago otorgada por la Entidad.

### **30. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO**

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2012-CG.

Las deficiencias en el expediente técnico que generen mayores costos a la obra derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado.

### **31. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACION**

- Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico, por ser destinada a la Municipalidad Distrital de Atuncolla; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.
- Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- La documentación técnica que elabore el Consultor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última.

### **32. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO**

El Consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su dirección fiscal, así como su correo electrónico, para que se le notifique vía correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por La Entidad.
- b) Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c) Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d) Otros que la Entidad crea conveniente comunicar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



### 33. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

### 34. GARANTÍAS

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Fiel Cumplimiento del Contrato

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 148, 149, 153, del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

### 35. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2.

## REQUISITOS DE CALIFICACION

### 36. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Consultoría en obras de edificaciones y afines categoría "B" o superior.  <u>Acreditación:</u>  Copia vigente del Registro Nacional de Proveedores  <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Colegiado y habilitado)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
**RULY HUACOTO COLLANQUI**  
INGENIERO CIVIL CIP 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL





	<p><b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION</u></b> Arquitecto (Colegiado y habilitado)</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> Ingeniero Civil (Colegiado y habilitado)</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES</u></b> Ingeniero Mecánico Electricista y/o ingeniero eléctrico (Colegiado y habilitado)</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u></b> Ingeniero Sanitario (Colegiado y habilitado)</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y METRADOS</u></b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Colegiado y habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b> Deberá acreditar una experiencia efectiva de veinticuatro (24) meses de experiencia en el cargo desempeñado como mínimo (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o evaluador; y/o jefe de división de infraestructura urbano rural y obras, y/o división de Estudios y proyectos.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION</b> Experiencia profesional mínima de doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o reformulación y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones en general o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Deberá acreditar una experiencia efectiva de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o reformulación y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones o similares al objeto de la convocatoria.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP. 112804  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



	<p><b>4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES</b> Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista de instalaciones eléctricas, instalaciones eléctricas y comunicaciones o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, reformulación, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Instalaciones Sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, reformulación, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>6. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y METRADOS</b> Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de seis (06) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en metrados, análisis de costos y presupuestos o especialista costos y presupuestos o especialista en costos, en la elaboración, reformulación, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones en general o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
<b>B.3</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 camioneta 4X4 o SUV 4 X 2</li> <li>➤ 01 estación total y prismas</li> <li>➤ 01 GPS navegador y/o GNSS diferencial</li> <li>➤ 01 Ploter para planos</li> <li>➤ 01 equipo de Computo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112554  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría de obras similares en: Elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o actualización de expedientes técnicos en proyectos como: construcción y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o ejecución en instituciones educativas y/o iniciales y/o primarias y/o secundarias y/o infraestructura de educación superior.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i). contratos u ordenes 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>.

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 112204  
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria debiendo acompañar la documentación sustentadora 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, todo lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

<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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNCOLLA  
RULY HUACOTO COLLANQUI  
INGENIERO CIVIL CIP 113264  
JEFE DE OFICINA DE INGENIERIA ESTRUCTURAL  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE METODOLOGÍA PARA ASIGNACIÓN / SU
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado <math>\geq</math> a (1.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios en Supervisor y/o Consultor en MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN DE: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INTERCONEXIÓN VIAL(CONSTRUCCION DE INTERCAMBIO VIAL), durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <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> 3.0</b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.1</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología de Trabajo en donde incluye fotografía de infraestructura existente para el conocimiento de proyecto.</li> <li>2. Organización del equipo de trabajo</li> <li>3. Procedimiento de control para la calidad del expediente técnico final.</li> <li>4. Cronograma de actividades de la elaboración del expediente técnico.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>00 puntos.</b></p>

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

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

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

(...)

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



### 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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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.”*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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,

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>**

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].

<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 soles (S/ 5 000 000,00).





“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>.*

**CAPÍTULO VI**

<sup>22</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>



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

<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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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:

<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.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

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

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>37</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>38</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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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