

# ***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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E 22402 MICAELA  
BASTIDAS DISTRITO DE NASCA-PROVINCIA DE NASCA-  
DEPARTAMENTO DE ICA, CON CUI N° 2617509”**

---

<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.

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

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

#### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y

<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>

factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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 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 accesoria, 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 PROVINCIAL DE NASCA  
RUC N° : 20147705850  
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 865 NAZCA, NAZCA, ICA  
Teléfono: : 056-522418  
Correo electrónico: : muni.nasca@hotmail.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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E 22402 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA-PROVINCIA DE NASCA-DEPARTAMENTO DE ICA, CON CUI N° 2617509”.**

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

El valor referencial asciende a S/ 190,000.00 (Ciento Noventa Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 190,000.00 (Ciento Noventa Mil con 00/100 soles)	S/ 171,000.00 (Ciento Setenta y un Mil con 00/100 soles)	S/ 209,000.00 (Dos Cientos Nueve Mil con 00/100 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 Formato F02-AS96-2024-MPN/CS-1 del 11/12/2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

18 – Canon y Sobre canon.

**Importante**

<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.



*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 SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendarios de conformidad con los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la Sub Gerencia de Logística y Servicio Generales, en el Horario de 08:00 hasta las 15:30 horas.

##### **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 2024 (Ley N° 31953)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954
- Decreto Supremo N° 082-2019 que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 31728 ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, dicta otras medidas.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga el regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

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

- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, 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*

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

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

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



*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes ubicada en Calle Callao N° 685, Nasca, Nasca – Ica.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, según las tarifas ofertadas, entendiéndose que las tarifas ofertadas incluyen todos los tributos, impuestos, beneficios, seguros, transporte y 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. El pago por la revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra es único y a suma alzada, según propuesta del consultor.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Publicas y Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Provincial de Nasca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Nasca ubicada en Calle Callao N° 685, Nasca, Nasca – Ica.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

29



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA  
*"Pulsando por los cambios buenos"*

Gerencia de Desarrollo  
Urbano

Sub Gerencia de Obras  
Públicas

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 22402 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2617509.

##### 2 FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad contratar los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 22402 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2617509.

Con la finalidad de contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de educación en la zona del proyecto.

##### 3 OBJETIVO

3.1 De los términos de referencia

Determinar el procedimiento teórico y técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad y durabilidad de la obra y equipamiento proyectado, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimo para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor, Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e Integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato.

El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

3.2 De la reformulación del Expediente Técnico:

##### 3.2.1. Objetivo General:

El objetivo general de la consultoría de obra, materia de los presentes términos de referencia, es la obtención del estudio definitivo reformulado del expediente Técnico, para la construcción del proyecto de la I.E. N 22402 MICAELA BASTIDAS del distrito de NASCA correspondiente al proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 22402 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2617509, conforme a lo establecido en el Estudio de Pre - inversión, en el cual se detalla la ubicación y alcance de la infraestructura





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por las nuevas brechas*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

proyectada, que deberá ser verificada en su oportunidad por el consultor, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y con las metas físicas estimadas en el estudio de pre - inversión declarado viable.

### 3.2.2. Objetivos Específicos:

- a) Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la reformulación del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- e) Definir y actualizar las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.
- d) Definir y actualizar las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado,
- e) Definir y actualizar el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Estudio de Pre inversión aprobado, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.

## 4 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Nasca, planifica la elaboración de estudios definitivos y ejecución de proyectos de importante impacto local, a través de una Programación multianual de Inversiones, considerando el cierre de brechas y mejoramiento de los servicios públicos. que van a permitir mejorar la calidad educativa de la población. Dentro de la cartera de Inversiones programadas para el presente año fiscal, se ha considerado la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 22402 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2617509.



## 5 ALCANCES DEL SERVICIO

EL CONSULTOR, realizara, desarrollara la elaboración del Expediente Técnico en las Especialidades (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias), Presupuesto y Programación y los estudios complementarios.

La descripción de los servicios que se hace a continuación, no es limitativa. El Consultor, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabjando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

El Consultor para elaborar el estudio deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** lo indicado en las siguientes Normas y/o Guías:

- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.
- ❖ Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones modificada por el Decreto Legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252 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.
- ❖ Decreto Suprema N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Norma Técnica de Criterios de Diseño para la Infraestructura Educativa, aprobada con R.S.G. N° 239-2018-MINEDU.
- ❖ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y secundaria", aprobada con R.V. N° 084-2019-MINEDU.
- ❖ Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE del Ministerio de Educación, Aprobada con RM N° 153-2017-MINEDU.
- ❖ Guía de Diseño de Espacios Educativos – GDE 002 – 2015 Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular, Educación Primaria.
- ❖ Otros vigentes y/o los que entren en vigencia, y emitidos por el sector.



## 6 VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial Ascende a **S/. 190,000.00 (Ciento Noventa Mil y 00/100 soles)** que corresponde a la reformulación del proyecto según lo descrito en el objeto de convocatoria el mismo incluye los gastos de elaboración del Expediente Técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría.



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Integrando por los cambios tiempos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

DESAGREGADO DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	% PARTICI	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
<b>1</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>					<b>81,300.00</b>
1.01	JEFE DE PROYECTO	MES	3	100.00%	10,000.00	30,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	3	100.00%	8,000.00	24,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	3	50.00%	7,000.00	10,500.00
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	3	40.00%	7,000.00	8,400.00
1.05	ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	3	40.00%	7,000.00	8,400.00
<b>2</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>					<b>19,500.00</b>
2.01	CADISTA	MES	3		2,500.00	7,500.00
2.02	COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	3		2,000.00	6,000.00
3.03	METRADOS	MES	3		2,000.00	6,000.00
<b>3</b>	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					<b>15,600.00</b>
3.01	SECRETARIA	MES	3		1,400.00	4,200.00
3.02	CONTABILIDAD	MES	3		2,000.00	6,000.00
3.03	CHOFER	MES	3		1,800.00	5,400.00
<b>4</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>					<b>15,500.00</b>
4.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO	UND	1		2,500.00	2,500.00
4.02	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	UND	1		5,000.00	5,000.00
4.03	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS	UND	1		2,000.00	2,000.00
4.04	ESTUDIO DE DEMANDA	UND	1		2,000.00	2,000.00
4.05	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	UND	1		2,000.00	2,000.00
4.06	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UND	1		2,000.00	2,000.00
<b>5</b>	<b>MATERIALES FUNGIBLES</b>					<b>6,000.00</b>
5.01	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES	EST	1		1,000.00	1,000.00
5.02	ELABORACIÓN DE PROPUESTA	EST	1		5,000.00	5,000.00
<b>6</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>					<b>10,500.00</b>
6.01	ALQUILER DE OFICINA	MES	3		500.00	1,500.00
6.02	ALQUILER COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	EST	1		1,500.00	1,500.00
6.03	ALQUILER DE VEHICULO CAMIONETA (INC.	MES	3		1,500.00	4,500.00
6.04	ALQUILER DE EQUIPO ESTACION TOTAL	EST	1		1,500.00	1,500.00
6.05	SERVICIOS, LUZ Y AGUA	MES	3		250.00	750.00
6.06	TELÉFONIA, INTERNET	MES	3		250.00	750.00
<b>7</b>	<b>PLAN VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19</b>					<b>1,699.48</b>
7.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL ANTE COVID-19	EST	1		1,000.00	1,000.00
7.01	CONTENEDORES DE RESIDUOS SANITARIO PELIGROSO	EST	1		500.00	500.00
7.01	PANEL INFORMATIVO COVID-19	EST	1		199.48	199.48
<b>8</b>	<b>OTROS</b>					<b>3,250.00</b>
8.01	VIATICOS DEL PERSONAL PROFESIONAL	EST	1		1,000.00	1,000.00
8.02	UTILES DE ESCRITORIO, COPIAS	EST	1		750.00	750.00
8.03	MOBILIARIO DE OFICINA	EST	1		1,500.00	1,500.00
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>153,349.48</b>
	UTILIDAD 10%					7,667.47
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>161,016.95</b>
	IGV 18%					28,983.05
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>					<b>190,000.00</b>







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Indagando por los cambios breves"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

## **7 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo previsto para la Prestación de Servicios para la reformulación del expediente técnico será de **90 días calendario**, que será computado a partir de la firma de contrato.

## **8 SERVICIOS A REALIZAR**

Los servicios a realizar para la reformulación de Expediente Técnico son los siguientes:

### Estudios Básicos

- ✓ Estudio de demanda
- ✓ Estudio de topografía
- ✓ Estudio de Mecánica de suelo
- ✓ Plan de riesgos
- ✓ Proyecto de demolición (si corresponde)
- ✓ Informe Topográfico
- ✓ Demolición
- ✓ Informe de Impacto ambiental (inicio de trámite de determinación de exigibilidad de la certificación ambiental, ante ministerio ambiente)

### **ESPECIALIDADES**

#### Arquitectura:

- ✓ Plano Ubicación y Localización
- ✓ Plano situación Actual
- ✓ Planimetría de Plantas
- ✓ Planimetría de Elevaciones
- ✓ Planimetría de Detalles.
- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Metrados
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Plan de Contingencia.



#### Estructuras:

- ✓ Planimetría General de Proyecto.
- ✓ Planimetría de Detalles.
- ✓ Metrados.
- ✓ Especificaciones Técnicas.
- ✓ Memoria de calculo

#### Instalaciones Sanitarias:

- ✓ Planimetría General de Proyecto.
- ✓ Planimetría de Detalles.
- ✓ Metrados.
- ✓ Especificaciones Técnicas.
- ✓ Memoria de calculo

#### Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones, Mecánicas y Gas:

- ✓ Planimetría General de Proyecto.
- ✓ Planimetría de Detalles.



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabujando por los cambios breves"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

- ✓ Metrados.
- ✓ Especificaciones Técnicas.
- ✓ Memoria de calculo

En caso de requerir el Sistema de Utilización en función de la demanda calculada, se deberá presentar el Expediente Técnico de la Subestación Eléctrica aprobado por Electro duna, para cuyo propósito el consultor deberá realizar los trámites correspondientes.

#### Costo, Presupuesto y Programación

- ✓ Hoja de resumen de presupuesto por especialidad
- ✓ Cuadro de Presupuesto Analítico General.
- ✓ Presupuesto General.
- ✓ Listado de Insumos al Costo Directo por Especialidades
- ✓ Análisis de Costos Unitarios por Especialidades
- ✓ Listado de Insumos por Especialidades
- ✓ Fórmula Polinómica
- ✓ Cronograma de Avance Físico Gantt.
- ✓ Cronograma de avance Valorizado
- ✓ Curva S de Proyecto
- ✓ Cronograma de Adquisición e Insumos y Materiales

#### **9 CONTENIDO MINIMO**

la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de inversión pública:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN  
I.E. 22402 MICAELA BASTIDAS DISTRITO DE NASCA - PROVINCIA DE NASCA -  
DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2617509, se elaborará y desarrollará, bajo la  
Modalidad de Contrata. Según los Formatos y Anexos conforme se detallan:

##### 1. RESUMEN EJECUTIVO

##### 2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

##### 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- 2.1.1. Memoria Descriptiva Arquitectura
- 2.1.2. Memoria Descriptiva Estructuras
- 2.1.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
- 2.1.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.

##### 3. PRESUPUESTO

- 3.1. Hoja de resumen de presupuesto por especialidad
- 3.2. Cuadro de Presupuesto Analítico General
- 3.3. Presupuesto General.
- 3.4. Listado de Insumos al Costo Directo por Especialidades
- 3.5. Análisis de Costos Unitarios por Especialidades
- 3.6. Desagregado de Gastos Generales.
- 3.7. Desagregado de gastos de supervisión.
- 3.8. Formulas Polinómicas
- 3.9. Cotizaciones.

##### 4. METRADOS

- 4.1. Resumen de Metrados.
- 4.2. Sustentación de Metrados.

##### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios buenos"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

5.1. Especificaciones Técnicas

**6. CRONOGRAMAS**

6.1. Programación de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica) GANTT

6.2. Cronograma de Avance Valorizado de Obra

6.3. curva "S" de proyecto

6.4. Cronograma de Adquisición e Insumos y Materiales

**7. PLANOS Y LAMINAS**

7.1. Arquitectura

7.1.1. Planos de ubicación y localización

7.1.2. Planimetría general de Arquitectura

7.1.3. Plano situación actual

7.1.4. Planimetría de planta de los componentes

7.1.5. Planimetría de cortes y elevaciones de los componentes

7.1.6. Planimetría de detalles

7.2. Estructuras

7.2.1. Planimetría general de estructuras

7.2.2. Planimetría de detalles

7.3. Instalaciones Eléctricas

7.3.1. Planimetría general

7.3.2. Planimetría de detalles

7.4. Instalaciones Sanitarias

7.4.1. Planimetría general

7.4.2. Planimetría de detalles

7.5. Evacuación y Señalización

7.5.1. Planimetría general de señalización

7.5.2. Planimetría de detalle

**8. ESTUDIOS BASICOS**

8.1. Estudio de demanda

8.2. Estudio de topografía

8.3. Estudio de Mecánica de suelo

8.4. Plan de riesgos

8.5. Proyecto de demolición (si corresponde)

8.6. Informe de Impacto ambiental (inicio de trámite de determinación de exigibilidad de la certificación ambiental)

**9. MEMORIA DE CALCULO**

9.1. Memoria de cálculo de estructuras

9.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias

9.3. Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas

**10. DOCUMENTOS ANEXOS**

10.1. Panel Fotográfico

10.2. También deberá adjuntar los documentos complementarios indicados en el Ítem o documentación que sustente el trámite documentario.

**10 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

✓ **Requisitos del proveedor**

Consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) capitulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría de Obras en edificaciones y afines, categoría B o superior.







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Integrando por los cambios breves*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

- Experiencia en la Especialidad:  
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  
Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos;  
(CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O  
MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O  
REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O  
REFORMULACION Y/O MODIFICACION o la combinación de algunos de  
los términos anteriores en infraestructura de Instituciones Educativas de  
de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universitaria.
- Código de Cuenta Interbancaria - CCI.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

✓ **PERFIL DEL PERSONAL**

Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad	Responsabilidad
01 Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o gerente de proyecto y/o proyectista, y/o Responsable de proyecto y/o de Estudios y/o Consultor responsable, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de proyectos de infraestructura de obras similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura. (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificará y programará las actividades necesarias para la consecución del objetivo materia del contrato.</li> <li>✓ Coordinará con el Evaluador y/o Supervisor, todos los trabajos relacionados con la materia del contrato.</li> <li>✓ Conoce, analiza e internaliza las normatividades, lineamientos, decretos supremos, resoluciones directorales, resoluciones de jefatura, manuales, etc. (vigentes y los que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la consultoría), establecidos por el sector y sectores involucrados con el objeto de la consultoría.</li> <li>✓ Será responsable de la formulación del expediente técnico conforme a los lineamientos de Invierte.pe. RLCE y al presente Término de Referencia.</li> <li>✓ Es responsable de la calidad técnico normativo de los diversos estudios y complementarios. Así como de los documentos de gestión y arreglos institucionales.</li> <li>✓ Tendrá responsabilidad de la entrega oportuna de los Informes de acuerdo a lo indicado en el ítem 14 del presente Término de Referencia.</li> <li>✓ Coordinará y articulará con la SGO y demás áreas involucradas de la entidad, para absolver dudas, consultas y observaciones que realice el Evaluador y/o Supervisor. Asimismo, deberá asistir a las reuniones programadas.</li> </ul>





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Futuro por los cambios breves"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos que se generen en el estudio, y todas las páginas del expediente técnico.</li> </ul>
<b>01 Especialista en Arquitectura: Arquitecto (*)</b>	<p>El profesional propuesto deberá acreditar, Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en Arquitectura y/o diseño Arquitectónico y/o Arquitecto, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura de obras similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura. (***)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será responsable del diseño arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable (sin ser este limitativo); y considerando los resultados de los diversos estudios y, documentos complementarios.</li> <li>✓ Deberá utilizar la normativa vigente y las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la consultoría, de modo que la concepción técnica debe atender la demanda del servicio educativo mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.</li> <li>✓ Deberá considerar en el diseño, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las edificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, el cumplimiento de las normas de seguridad y accesibilidad para personas con discapacidad.</li> <li>✓ será responsable de sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del proyecto, sean compatibles entre sí.</li> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li> <li>✓</li> </ul>
<b>01 Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil (*)</b>	<p>El profesional propuesto deberá acreditar, Experiencia mínima de (12) meses como Especialista de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Calculo Estructural y/o Diseño Estructural y/o Análisis Estructural, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>✓ Es responsable de elaborar los planos con información detallada y completa exigida en las normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprenden la obra, consignando en planos el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema</li> </ul>







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios reales"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

	proyectos de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura. (**)	<p>estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del ultimo nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el profesional responsable del estudio de mecánica de suelos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá tener en consideración los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación.</li> <li>✓ Deberá incluir el enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".</li> <li>✓ Deberá considerar en el proyecto el Estudio de Riesgos y Vulnerabilidades de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por el CENEPRED.</li> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li> </ul>
<b>01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)</b>	El profesional propuesto deberá acreditar (**), Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas, y/o Eléctrica Mecánica y/o Ingeniero proyectista y/o Ingeniero consultor, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieren; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de la entidad presentadora de este servicio.</li> <li>✓ Formulará las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el</li> </ul>





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabujando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

	definitivo de proyectos de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura	cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. ✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.
<b>01 Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil o Sanitario (*)</b>	El profesional propuesto deberá acreditar, Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y y/o Consultor responsable, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura. (**)	✓ Será el responsable en realizar el diseño de las instalaciones Sanitarias del Proyecto en la Elaboración de los planos de la especialidad de Ingeniería Sanitaria, así como en la coordinación de los detalles técnicos.



**Nota:**

- (\*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.
- (\*\*) La acreditación de la experiencia se realizará con i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o ii) constancia o iii) certificado iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.  
Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.
- (\*\*\*) Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o diseño y/o formulación de proyectos en edificaciones de instituciones educativas, centros de salud, edificios de instituciones públicas y/o privadas, viviendas multifamiliares, centros comerciales y hoteles; que contemplen las actividades de creación, ampliación, mejoramiento, construcción, adecuación, reconstrucción y/o remodelación; según lo indicado (inversión). El término inversión, comprende: expedientes técnicos o documento equivalente.

**11 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Fortalecida por los cambios buenos"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

## 11.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a) Lugar

El servicio objeto de la contratación, se efectuará en la jurisdicción de la provincia de Nasca.

### b) Plazo

El plazo del servicio será de (90) días calendario, computado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## 11.2. RESULTADOS ESPERADOS

## 12 PRODUCTOS A PRESENTAR:

Los entregables deberán contener lo precisado en el Índice, del presente TDR. Asimismo, deberá considerar los parámetros y normas técnicas vigentes, y las que entren en vigencia durante el plazo de la consultoría, (siendo estas, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas del MINEDU, Normas Ambientales, Normas de Seguridad, entre otras exceptuando lo que no se ajuste a las normatividades emitida por el sector).

## ÍNDICE Y CARATULAS

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

### 2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

#### 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

##### 2.1.1. Memoria Descriptiva Arquitectura

##### 2.1.2. Memoria Descriptiva Estructuras

##### 2.1.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.

##### 2.1.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.

### 3. PRESUPUESTO

#### 3.1. Hoja de resumen de presupuesto.

#### 3.2. Cuadro de Presupuesto Analítico General

#### 3.3. Presupuesto General.

#### 3.4. Relación de Insumos al Costo Directo.

#### 3.5. Análisis de Costos Unitarios.

#### 3.6. Desagregado de Gastos Generales.

#### 3.7. Desagregado de gastos de supervisión.

#### 3.8. Formulas Polinómicas

#### 3.9. Cotizaciones.

### 4. METRADOS

#### 4.1. Resumen de Metrados.

#### 4.2. Sustentación de Metrados.

### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 5.1. Especificaciones Técnicas

### 6. CRONOGRAMAS

#### 6.1. Programación de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica) GANTT

#### 6.2. Cronograma de Avance Valorizado de Obra

#### 6.3. curva "S"

#### 6.4. Cronograma de Adquisición e Insumos y Materiales

### 7. PLANOS Y LAMINAS





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

- 7.1. Arquitectura
  - 7.1.1. Planos de ubicación y localización
  - 7.1.2. Planimetría general de Arquitectura
  - 7.1.3. Plano situación actual
  - 7.1.4. Planimetría de planta de los componentes
  - 7.1.5. Planimetría de cortes y elevaciones de los componentes
  - 7.1.6. Planimetría de detalles
- 7.2. Estructuras
  - 7.2.1. Planimetría general de estructuras
  - 7.2.2. Planimetría de detalles
- 7.3. Instalaciones Eléctricas
  - 7.3.1. Planimetría general
  - 7.3.2. Planimetría de detalles
- 7.4. Instalaciones Sanitarias
  - 7.4.1. Planimetría general
  - 7.4.2. Planimetría de detalles
- 7.5. Evacuación y Señalización
  - 7.5.1. Planimetría general de señalización
  - 7.5.2. Planimetría de detalle
- 8. ESTUDIOS BASICOS**
  - 8.1. Estudio de demanda
  - 8.2. Estudio de topografía
  - 8.3. Estudio de Mecánica de suelo
  - 8.4. Estudio de riesgos
  - 8.5. Proyecto de demolición (si corresponde)
  - 8.6. Informe de Impacto ambiental (inicio de trámite de determinación de exigibilidad de la certificación ambiental)
- 9. MEMORIA DE CALCULO**
  - 9.1. Memoria de cálculo de estructuras
  - 9.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
  - 9.3. Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas
- 10. DOCUMENTOS ANEXOS**
  - 10.1. Panel Fotográfico
  - 10.2. También deberá adjuntar los documentos complementarios indicados en el ítem o documentación que sustente el trámite documentario.



**NOTA:** Todos los productos serán entregados como documento impreso (en original, 2 copia y medio magnético con todos los archivos gráficos y alfanuméricos; debidamente ordenados, foliados y visados o firmados por cada uno de los especialistas).

### 13 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El Evaluador y/o Supervisor revisará el Entregable N° 1 en (05) días calendario, siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Entregable (\*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días para subsanarlas y/o absolverlas.





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios breves"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

Para revisar y dar conformidad al Entregable con observaciones subsanadas, el Evaluador y/o Supervisor dispone de tres (3) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la entrega del informe para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiera

De acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la comisión de Evaluación y Aprobación de Expediente Técnico La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP), con el debido sustento, el Evaluador y/o Supervisor comunicará mediante documento al Consultor la conformidad del expediente técnico formulado de acuerdo a lo indicado en el presente TDR, siendo este la versión final.

Dado la conformidad del Segundo Entregable, el Consultor deberá entregar tres (03) ejemplares debidamente firmados y foliados, de los cuales uno (01) original y dos (02) copia; según lo indicado en el presente TDR. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el expediente técnico aprobado.

De constar la versión final del expediente técnico con el documento de conformidad del Evaluador y/o Supervisor pasará a la (SGO) para su aprobación y liquidación final del Consultor.

#### **14 DESARROLLO DE LOS ENTREGABLES.**

##### **15.1. Primer Entregable**

El Consultor antes de ingresar a la Institución educativa, deberá coordinar con el responsable de la (SGO), y con el Evaluador y/o Supervisor para obtener los documentos y/o autorizaciones correspondientes para la entrega del terreno donde se ubica la unidad productora del servicio educativo, y proceder con los trabajos de topografía, estudio de suelos, estudio de evaluación de riesgos.

El plazo para la ejecución y presentación del Entregable, es de (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega firma de contrato, y deberá ser presentado por medios en formato y software de uso común (Word, Excel, AutoCAD, msproject, s10).

La presentación del primer informe, contendrá los estudios preliminares, y anteproyecto arquitectónico.

- ✓ Plano anteproyecto Arquitectónico (planos de planta, cortes, elevaciones)
- ✓ Estudio de Mecánica de suelo
- ✓ Estudio de topografía, acompañados de planos topográficos (planta, perfil, secciones o cortes)
- ✓ Plan de riesgos

##### **15.2. Segundo Entregable**

Se presentará a los 45 días calendario computados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad del primer entregable, esta última etapa tiene por finalidad la presentación del expediente técnico completo materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia, y al primer





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

entregable aprobado, así como también a los servicios de factibilidad técnica aprobados por las empresas prestadoras del servicio y concesionarias del área de intervención según corresponda, debiéndose de integrar las correcciones a las observaciones que se hubieren realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras ni borrones.

El segundo entregable comprende la inclusión del contenido del primer entregable, adicionando la planilla de metrados, memoria descriptiva general y de especialidades, especificaciones técnicas, presupuesto, cronogramas de avance físico valorizado, cronograma de adquisición de materiales, fórmula polinómica, cotizaciones, anexos, autorizaciones correspondientes y todo lo relacionado al ítem 13. Productos a presentar.

El consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos nativos correspondientes al estudio, en formatos AUTOCAD, MS WORD, EXCEL PROJET, S10, etc. De manera ordenada, libre de contraseñas.

## 16. ADMISIÓN DE LOS ENTREGABLES

### 16.1. De la Presentación

La presentación del Expediente Técnico se dará por admitida siempre y cuando estos contengan la totalidad de los diversos estudios, documentos complementarios, anexos requeridos, entre otros indicados en el presente documento. De haber desfase en los plazos de presentación de los entregables, salvo que estos provengan en la demora que depara el tiempo en que sea aprobado por el área técnica de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL-NASCA) o (DREICA) estos serán considerados como retrasos no imputables al Consultor, lo que no ameritará penalidad.

**Para la revisión del entregable - Expediente técnico completo,** El Consultor presentará un (01) ejemplar en original más un CD/DVD conteniendo la información correspondiente al expediente técnico completo con la información que se indica en el TDR, todos los archivos magnéticos editables, y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio. El expediente técnico deberá presentarse debidamente firmado y sellado.

**Aprobación del Expediente Técnico** Una vez que el expediente técnico formulado es revisado y aprobado por el Evaluador y/o Supervisor y/o la entidad, el Consultor debe presentar a la entidad mediante mesa de partes, tres (03) ejemplares completos de la versión oficial de las cuales un (01) original y dos (02) copias del estudio aprobado. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el expediente técnico aprobado. Cabe resaltar que los ejemplares deben estar debidamente foliados con la firma y sello del







MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA  
*"trabajando por los cambios buenos"*

Gerencia de Desarrollo  
Urbano

Sub Gerencia de Obras  
Públicas

jefe del Proyecto, sus profesionales en la parte correspondiente de su especialidad.

#### 16.2. Documentos en Medios Magnéticos

Para la evaluación del Primer entregable, la información deberá ser entregada en CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo la información requerida según el TDR.

Para la evaluación del segundo entregable la información también deberá ser entregada en CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo El expediente completo con lo requerido según el TDR.

A la aprobación del expediente técnico final formulado, el Consultor deberá presentar 01 CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo la información del expediente técnico aprobado correctamente escaneado en formato (\*.pdf) y la versión Editable.

El juego de CD/DVD debe contener la misma información presentada en los ejemplares impresos del expediente técnico aprobado sin excepción y todos los archivos magnéticos editables, en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio, las mismas que serán de uso exclusivo de la entidad sin excepción. Cabe resaltar que el Consultor deberá entregar en los CD/DVD las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para generar la información y/o productos del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección en celdas y hojas de cálculo.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético con las características indicadas.



#### 16.3. Documentos Requeridos para el Pago

Se requiere el expediente técnico formulado, aprobado, cuyo contenido deberá estar organizado según lo indicado en el presente TDR, debidamente verificado, y la entrega de los archivadores conteniendo los ejemplares impresos en físico y los archivos magnéticos, según lo indicado en el presente documento.

#### 17. PENALIDADES

Para los fines de la presente Consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, y/o correo electrónico, para lo cual los números telefónicos y direcciones electrónicas, así como aquellas notificaciones físicas que se reciben en el domicilio.

Efectuada la transmisión por correo electrónico la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Protegiendo por los cambios breves"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimientos para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE respectivamente.

De acuerdo al art. 162° del RLCE, en caso de retraso injustificado el contratista en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la Entidad de aplica automáticamente una penalidad por norma por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultoría y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y Consultorias: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, en el marco del art. 190°, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente tabla de penalidades:

#### Otras penalidades

La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:



**Cuadro 4 otras penalidades.**

Otras 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Área Usuaria





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
"Trabajando por los cambios buenos"

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría
3	El consultor incumpla con presentar los informes en el plazo previsto.	0.5% UIT por cada día.	Según informe del Área Usuaría
4	El consultor no realiza las coordinaciones con el Área Técnica de la Entidad.	0.5% UIT	Según informe del Área Usuaría
5	El consultor presenta de manera deficiente los entregables.	0.5% UIT	Según informe del Área Usuaría

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

#### 19. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

El Consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliación de plazo al Evaluador y/o Supervisor y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión del Evaluador y/o supervisor resolverá en el plazo estipulado en el RLCE, según corresponda.

#### 20. ADELANTO

No se otorgará adelantando por ningún concepto.

#### 21. FORMA DE PAGO

La Sub Gerencia de Obras Públicas (SGOP), aprobará los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor durante cada fase, previa conformidad, y aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

La entidad a través de la (SGOP), efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.



**Cuadro 5: Forma de Pago.**

N°	FORMA DE PAGO	PAGO PORCENTAJE MONTO CONTRATADO	EN DEL DEL	CONDICIONES DE PAGO
1	1er pago	40% del monto total del contrato		A la presentación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la ((SGO)) de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

2	2do pago	60% del monto total del contrato	A la presentación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> expediente técnico aprobado vía acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 02 copias) más CD/DVD con información digital en formato editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas de acuerdo con la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la ((SGO))
---	-------------	-------------------------------------	--

## 22. ADELANTOS

No procede

## 23. OTRAS OBLIGACIONES

### 22.1. Otras obligaciones del contratista

El consultor deberá asumir los gastos de movilidad no autorizada y cualquier otro gasto que pudiera incidir durante el servicio, a fin de cumplir con el objeto de la contratación dentro de los plazos previstos.

### 22.2. Recursos a ser provistos por el contratista

Utilizará sus propios materiales como; laptop, movilidad, entre otros.

### 22.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad facilitará la información correspondiente, para el cumplimiento de las actividades.

## 24. CONFIDENCIALIDAD

Los trabajos vinculados al objeto del servicio deben ser netamente para la Entidad, está terminantemente prohibida la divulgación y facilitación de la información a terceros, durante y después de la ejecución del contrato, sin la autorización de la Entidad.

## 25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



## 26. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, hará el seguimiento del servicio objeto del contrato durante la ejecución contractual.

## 27. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Obras.

## 28. REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la entidad la ratificación y/o de ser el caso presentará la





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios buenos"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

solicitud de la sustitución del personal clave, lo cuales serán evaluados y aprobados según el art. 190° del RLCE.

Durante la ejecución la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, la sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario y/o director de la SGO que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de presentación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del funcionario y/o director de la SGO, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- ✓ Por enfermedad que impida la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- ✓ Cambio de profesionales por disposición de la entidad.
- ✓ Cambio de profesional cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la presentación.
- ✓ Cambio de profesional por disposición de la SGO.
- ✓ Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- ✓ Por fallecimiento del profesional.
- ✓ Por casos fortuitos o fuerza mayor, el cual será analizado por la entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Así mismo el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecir su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser insuperable, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.



## **29. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su 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:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

### 30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP (Registro Nacional de Proveedores) capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría de Obras en edificaciones y afines, categoría B o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Consultor de Obras en la Especialidad en CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe del Proyecto / Ingeniero Civil o Arquitecto</b></li> <li><b>2. Especialista en Arquitectura / Arquitecto</b></li> <li><b>3. Especialista de Estructuras / Ingeniero Civil</b></li> <li><b>4. Especialista en Instalaciones Eléctricas / Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</b></li> <li><b>5. Especialista en Instalaciones Sanitarias / Ingeniero Civil o Sanitario</b></li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>1. Jefe del Proyecto</b> Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o gerente de proyecto y/o proyectista, y/o Responsable de proyecto y/o de Estudios y/o Consultor responsable, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de proyectos de infraestructura de obras similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura.</p> </li> <li> <p><b>2. Especialista en Arquitectura</b> Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en Arquitectura y/o diseño Arquitectónico y/o Arquitecto, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura de obras similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura.</p> </li> <li> <p><b>3. Especialista de Estructuras</b> Experiencia mínima de (12) meses como Especialista de Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Calculo Estructural y/o Diseño Estructural y/o Análisis Estructural, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura.</p> </li> <li> <p><b>4. Especialista en Instalaciones Eléctricas</b> Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas, y/o Eléctrica Mecánica y/o Consultor responsable, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura.</p> </li> <li> <p><b>5. Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> Experiencia mínima de (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y y/o Consultor responsable, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura en general, computadas a partir de la colegiatura.</p> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios buenos"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

## **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Equipos de Cómputo	02
02	Impresora Multifuncional	01
03	Plotter	01
04	Vehículo camioneta.	01
05	Equipo topográfico, Estación Total	01
06	Equipo Electrónico topográfico de interfaz usuario que sirva de interconexión con Sistema global de Navegación Satelital, mediante receptor multifrecuencia GNSS RTK	01

#### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

## **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos: (CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REFORMULACION Y/O MODIFICACION o la combinación de algunos de los términos anteriores en infraestructura de Instituciones Educativas de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universitaria.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA  
"Trabajando por los cambios buenos"

Gerencia de Desarrollo  
Urbano

Sub Gerencia de Obras  
Públicas

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>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 considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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



<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 fehacientemente 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  
PROVINCIAL DE NASCA**  
"Trabajando por los cambios breves"

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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 comité de selección 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".*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia</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</b> &gt;= [2.5] veces el valor referencial:</p> <p><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1.5] veces el valor</p>







**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios buenos"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación con un solo servicio; 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>2</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>referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial:</p> <p><b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:</p> <p><b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. <b>Recopilación histórica de la Información</b> Son condiciones básicas que están ligadas y descritas en la presente adjudicación simplificada como son: Información General, Descripción del proyecto, Ubicación, Objetivos, Antecedentes, Marco legal e institucional, Recursos humanos y físicos mínimos, Alcance de los servicios, responsabilidad del proyectista, perfil del equipo de profesionales</p> <p>b. <b>Plan de trabajo</b>, es un instrumento de planificación que reúne la información necesaria para llevar a cabo el expediente técnico. El postor elabora un plan de trabajo, que debe de incluir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las actividades a desarrollar, que incluya el desarrollo de cada etapa</li> <li>- Gestión del proyecto, especificado por cada etapa</li> <li>- Organización del equipo, donde se establezca la participación del personal técnico clave durante el desarrollo del expediente técnico</li> </ul>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*Trabajando por los cambios buenos*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoreo de la elaboración del expediente técnico</li> <li>- Cronograma de plan de trabajo (deberá presentar cronograma GANTT con la respectiva asignación de recursos principales para la elaboración del expediente técnico)</li> </ul>	
	<p>c. Plan de ejecución BIM, Instrumento de trabajo colaborativa para la creación y gestión de un proyecto de construcción. Su objetivo es centralizar toda la información del proyecto en un modelo de información digital creado por todos sus agentes. El postor elabora un esquema para la implementación del plan de ejecución BIM, que debe de incluir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco de Referencia.</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Alcances, generales y del proyecto</li> <li>- Profesional Clave, coordinador, supervisor BIM</li> <li>- Organigrama y flujograma de trabajo</li> <li>- Requisitos de modelo</li> <li>- Consideraciones generales</li> <li>- Definición de nombres de los modelos BIM</li> <li>- Entorno común de datos, Estructura de carpetas, permisos de acceso al entorno común de datos</li> <li>- Infraestructura tecnología, versiones y formatos de entrega</li> <li>- Reuniones, Control de calidad, exclusiones del modelo</li> <li>- Técnicas de modelado y buenas practicas</li> </ul>	
	<p>d. Metodología para el control de plazos de ejecución, el postor propondrá el empleo de un software, para el control de plazos y software para el control económico de las metas del proyecto.</p>	
	<p>e. Plan de riesgos, el postor deberá realizar la metodología del plan de gestión de riesgos, en cuyo contenido abarcará definiciones, identificación de riesgos, análisis de riesgos, plan de respuesta a los riesgos en concordancia con la directiva N°12-2017 OSCE/CD, dicho plan abarcará como mínimo 50 riesgos identificados</p>	





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios buenos"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>f. Plan COVID 19, el postor desarrollara el plan de prevención y control del covid – 19, detallando los formatos y anexos requeridos en la implementación del referido plan cuyos procedimientos sean concordantes a las acciones programadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta de manera sustentada.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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



**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:</p> <p>I = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O<sub>i</sub> = Precio i</p>





**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Trabajando por los cambios breves"*

**Gerencia de Desarrollo  
Urbano**

**Sub Gerencia de Obras  
Públicas**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



## 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>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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,

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

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 tres año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 aplicará la siguiente penalidad:

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$Pi=0.5 \text{ UIT por cada día de ausencia del personal.}$	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MPN
<b>2</b>	Retraso injustificado en ejecución de prestaciones.	$Pd= (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo})$ Donde: <b>F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</b>	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MPN

#### **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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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 OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<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**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[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.*

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1  
Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 096-2024-MPN/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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