

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



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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



**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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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.

Elaboradas en enero de 2019

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





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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

15 – 2024 – MPC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

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

A TODO COSTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245  
DEL CENTRO POBLADO DE SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO -PROVINCIA  
DE CUTERVO -DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

<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.



### 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.



### 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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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



### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS



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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos



#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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



#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

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



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

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



#### 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS



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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

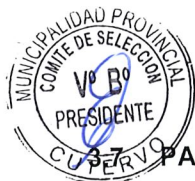




### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



#### 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 CUTERVO  
RUC N° : 20174691267  
Domicilio legal : Jr. Ramon Castilla Nro. 403 Plaza de Armas  
Teléfono: : 076- 795123  
Correo electrónico: : areadecontratacionesmpc@gmail.com



### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA A TODO COSTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO DE SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO -PROVINCIA DE CUTERVO -DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.



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

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE 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 ABRIL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 19– 2024 – MPC/GAF de fecha 13 de mayo del 2024.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en	:	Caja de la Municipalidad Provincial de Cutervo cito en Jr. Ramón Castilla Nro. 403 Plaza de Armas
Recoger en	:	El área de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Cutervo cito en Jr. Ramón Castilla Nro. 403 Plaza de Arma
Costo de bases	:	Impresa: S/ 10,00 (Diez con 00/100 soles) Digital: S/ 5,00 (Cinco con 00/100 soles)

#### Importante

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



### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2028-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2023-EF y las demás modificatorias.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N° 1280, D.L que aprueba la Ley Marco de la Gestión y prestación de los Servicios de Saneamiento DECRETO SUPREMO N° 019 – 2017 – VIVIENDA.

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.*



### CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en **EL ÍTEM O ÍTEMS, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN.***

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

### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

- 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.*

### 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> = 0,80  
c<sub>2</sub> = 0,20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1,00



### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0274-001232  
Banco : DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-274-000274001232-19



#### REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.



#### Importante

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cutervo, dirección Jr. Ramón Castilla N° 403 Plaza de Armas, con atención al ÁREA DE CONTRATACIONES.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación y aprobación del entregable N° 1 con su respectivo visto bueno de la SGEP.	30% del monto contractual
A la presentación y aprobación del entregable N° 2 con su respectivo visto bueno de la SGEP.	20% del monto contractual
A la presentación y aprobación del entregable N° 3 con su respectivo visto bueno de ASITEC – presentación de expediente de ASITEC y aprobación de los estudios básicos.	30% del monto contractual
A la presentación y aprobación del entregable N° 4 con su respectivo visto bueno de ASITEC – presentación de expediente de ASITEC y aprobación del expediente.	20% del monto contractual

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

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

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



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 Subgerencia de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cutervo, sito en Calle Ramón Castilla N° 403 – Cutervo - Cajamarca.



### 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*



#### TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA A  
TODO COSTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA  
N°10245 DEL CENTRO POBLADO SALABAMBA DEL DISTRITO  
DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO  
DE CAJAMARCA”, con C.U.I. N° 2566432



Cutervo, marzo del 2024.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

"MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432.



- 1.- ENTIDAD : Municipalidad Provincial de Cutervo.
- 2.- ÁREA USUARIA : Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- 3.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.  
Elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432.
- 4.- ANTECEDENTES:  
La Municipalidad Provincial de Cutervo, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo Local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones, como Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Regulada por la ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y demás normas complementarias.  
El presente estudio nace como resultado de una necesidad de los pobladores de la Localidad del C.P. Salabamba – Distrito de Cutervo, ante la necesidad de contar con una adecuada oferta actual de servicios educativos de nivel secundaria.
- 5.- FINALIDAD PÚBLICA:  
La Municipalidad Provincial de Cutervo, tiene entre sus prioridades la ampliación de coberturas y mejora de la calidad de servicios educativos, para la cual viene trabajando de manera coordinada y concertada con los gobiernos locales de la región a fin de contribuir la política de inversión nacional que considera la prioridad de brechas de servicios educativos. Dentro de las competencias Constitucionales de los Gobiernos Locales es la de fomentar el desarrollo Integral de los pueblos beneficiarios promoviendo de esta forma el desarrollo integral de servicios educativos, en ese sentido promueve la ejecución de la obra, "MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432; con la finalidad de mejorar alto desarrollo educativo de la localidad.
- 6.- INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:
  - 6.1. OBJETIVO GENERAL.  
Adecuada oferta actual de servicios educativos de nivel secundario del Centro Poblado de Salabamba, Distrito de Cutervo, para ello se Elaborará el Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432.**

#### 6.2. RESUMEN DE METAS.

La Propuesta Técnica mejoramiento de los servicios de educación secundario que brindan la I.E. Primaria del Centro Poblado Salabamba, deberá ceñirse a lo indicado en el FORMATO N°08-A: Registro en la Fase de Ejecución, de fecha de modificación 23/01/2023.

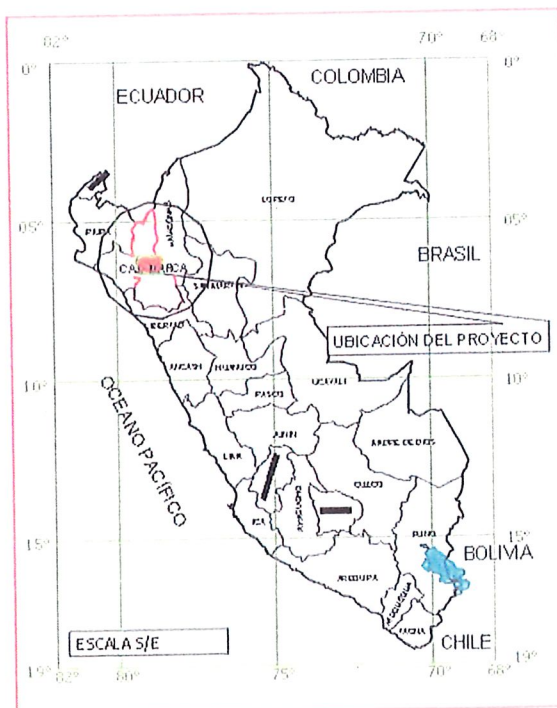
Acción 1.1. El proyecto contempla el mejoramiento de la institución educativa secundaria.

#### 6.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO.

El proyecto se encuentra localizada en:

Localidad	: C.P. Salabamba
Distrito	: Cutervo
Provincia	: Cutervo
Departamento	: Cajamarca

**IMG.01 PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

FIGURA N° 1: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: PROVINCIA DE CUTERVO.



FIGURA N° 2: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: DISTRITO DE CUTERVO



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

"Fe. trabajo y desarrollo"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

FIGURA N° 3: LOCALIZACIÓN DEL PI EN EL CENTRO POBLADO SALABAMBA



#### 6.4. BASE DEL ESTUDIO.

El diseño deberá registrarse de acuerdo a las normas vigentes del Ministerio de Educación para este tipo de infraestructura. Establecer los mecanismos de control ambiental, incorporado desde el diseño aspectos y actividades que mitiguen los impactos ambientales negativos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico.  
Se ha considerado como código básico para el diseño de las estructuras existentes, el Reglamento Nacional de Edificaciones.

- E.020 "Cargas".
- E.030 "Diseño Sismo-Resistente".
- E.050 "Suelos y Cimentaciones".
- E.060 "Concreto Armado".
- E.070 "Albañilería".
- E.090 "Estructuras Metálicas".

El consultor debe elaborar los estudios de acuerdo a la nueva normativa vigente del Ministerio de Educación, así como de las actualizaciones que puedan darse durante el desarrollo del estudio.

#### 6.5. MARCO NORMATIVO

El desarrollo del estudio deberá cumplir con las normas específicas para infraestructura Educativa

- ✓ Ley N°30225. Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias.
- ✓ Normas técnicas peruanas: Concreto, Suelos, Sismos, edificaciones, etc.
- ✓ Normas de calidad INDECOPI
- ✓ Normas Técnicas internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, DG2000, etc.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe. trabajo y desarrollo"*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



- ✓ Reglamentos Peruanos: Nacional de Metrados, de Licencias, considerando, además, para el desarrollo de la consultoría todas las demás normas aplicables a proyectos de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Normas Técnicas para el Diseño de Locales Escolares y Mobiliarios del Ministerio de Educación y sus modificatorias vigentes.
- ✓ R.S.G. N°239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ R.V.M. N°208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- ✓ Norma de Accesibilidad para personas con discapacidad. (A.120)
- ✓ Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad – MINEDU.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Resolución de Contraloría General W 320-2006-CG, Normas de Control Interno de fecha 30 de octubre de 2006.
- ✓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Ley N°30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- ✓ Ley N°27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias vigentes Ley N° 27902 y Ley N°28013.
- ✓ Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N°27157 aprobado mediante Decreto Supremo N°035-2006-VIVIENDA.
- ✓ Norma de Infraestructura Básica R.V.M. N°084-2019.
- ✓ Directiva DI-011-02-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales"
- ✓ Otros relacionados y vigentes.

**6.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos Determinados

**6.7. SISTEMA DE CONTRATACION**  
Suma Alzada

**6.8. PLAZO DE EJECUCIÓN**  
Los servicios a contratar tendrán un plazo de entrega de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la emisión de la Orden de Servicio y/o suscripción del Contrato.

**6.9. CONFIDENCIAL**  
El Contratista declara bajo juramento que guardará la reserva del caso respecto de la información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que, pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio a LA ENTIDAD.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe. trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**6.10. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL ESTUDIO DEFINITIVO.**

El Expediente Técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo del servicio pasaran a ser propiedades de la Entidad, a la cual el consultor o representante legal los entregara a más tardar al término del contrato junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos total o parcialmente para fines ajenos, sin el consentimiento previo de la Entidad.

**6.11. SEGUROS**

El servicio prestado es a todo costo por lo que el consultor será el único responsable en caso de los seguros que pueda afectar a su personal durante del desarrollo de los trabajos.

**6.12. PLAZO DE RESPONSABILIDAD**

El plazo de responsabilidad del consultor, sea persona Natural o Jurídica quien elabora el Expediente Técnico es de tres (03) años, contados a partir de la conformidad de la liquidación de la consultoría y/o Aprobación del Expediente Técnico.

**6.13. CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Los presentes términos de referencia se acreditarán con declaración jurada, la documentación solicitada que no forme parte de los requisitos de calificación se acreditará al momento de la presentación de la documentación para la firma de contrato.

**6.14. GESTION DE RIESGOS.**

El estudio incluirá de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles 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".

**6.15. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El costo total para la Elaboración del estudio definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432, será determinado por la Sub Gerencia de Logística, mediante un estudio de mercado e incluirá Gastos Generales, Utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y costos laborales vigentes.

**6.16. FORMA DE PAGO.**

Para el pago por el servicio contratado, se considerará:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación y aprobación del entregable N° 1 con su respectivo visto bueno de la SGEP. Aprobado hasta los estudios Básicos.	30% del monto contractual.
A la presentación y aprobación del entregable N° 2 con su respectivo visto bueno de la SGEP	20% del monto contractual.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



Aprobado hasta la entrega total del expediente técnico	
A la presentación y aprobación del entregable N° 3 con su respectivo visto bueno de ASITEC – presentación de expediente a la ASITEC y aprobación de los estudios Básicos.	30% del monto contractual.
A la presentación y aprobación del entregable N° 4 con su respectivo visto bueno de ASITEC – presentación total del expediente a la ASITEC y aprobación del expediente	20% del monto contractual

NOTA: La Entidad pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad y entrega de los ejemplares impresos y/o medio magnéticos, según lo establecido en el Artículo 171° del RLCE.

**6.17. PLAZO ENTREGA DE ENTREGABLES.**

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	PLAZO (EN DÍAS CALENDARIO)
<b>Entregable N° 01:</b> Presentación a los (30) días de la suscripción del contrato; el mismo que deberá contener necesariamente la documentación detallada en la ETAPA N° 01: <b>Revisión de Estudios Básicos</b> , la situación de la disponibilidad del terreno para las estructuras a proyectar, permisos, autorizaciones y la presentación del ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA DE ESPECIALISTAS de la Directiva DI-011-02-PRONIED. Respecto al CIRA (de requerirse), factibilidad de servicios de suministro de agua, saneamiento y punto de diseño eléctrico, el Consultor podrá presentar el cargo de inicio de trámite. Adicionalmente, la presentación de la documentación requerida en la ETAPA I: <b>REVISIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS</b> , deberá satisfacer los criterios establecidos en el ANEXO N° 04 FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS de la Directiva DI-011-02-PRONIED o norma similar vigente.	30 (días de la suscripción del contrato o notificada la orden de servicio)
<b>Entregable N°02:</b> Presentación a los (20) días de haberse aprobado el primer entregable con su respectiva notificación, el Consultor presentará el borrador del Expediente Técnico completo, mismo que comprenderá la documentación requerida en ETAPA I: <b>REVISIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS</b> , ETAPA II: <b>REVISIÓN DE ESPECIALIDADES</b> y ETAPA III: <b>REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN</b> , en el orden establecido en el numeral 6.20. Adicionalmente, la presentación de la documentación requerida en la ETAPA I: <b>REVISIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS</b> , ETAPA II: <b>REVISIÓN DE ESPECIALIDADES</b> y ETAPA III: <b>REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN</b> , deberán satisfacer como mínimo los criterios establecidos en el ANEXO N° 04 FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS de la Directiva DI-011-02-PRONIED o norma similar vigente.	20 (días de aprobado el entregable N°01)







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Gestión Municipal  
2023-2026



**Entregables N° 03:** Presentación a los (15) días de haberse aprobado mediante Acto Resolutivo la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad el Consultor registrará la actualización de los documentos comprendidos en la ETAPA I, ESTUDIOS BÁSICOS en la ASITEC y haberse declarado APTO la revisión de los ESTUDIOS BÁSICOS en la ASITEC, El proyecto se desarrollará bajo la normativa y criterios de diseño emitidos por Ministerio de Educación, además se deberá tener el criterio por parte del evaluador; el proyecto debe ser declarado APTO en la ETAPA I: REVISIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS de la ASITEC – PRONIED.

15 (días de  
aprobado el  
entregable  
N°02  
entregable)

**Entregables N° 04:** Presentación a los (25) días de haberse aprobado el entregable 03 por parte de la ASITEC

el Consultor registrará la actualización de los documentos comprendidos en la ETAPA II: REVISIÓN DE ESPECIALIDADES y ETAPA II: REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN en la ASITEC - PRONIED. Tras alcanzar la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por parte de la Entidad, se registrará el Expediente Técnico Completo o si es el caso, se registrará la actualización de los Estudios Básicos en la plataforma ASITEC. El proyecto debe ser declarado APTO en la ETAPA II: REVISIÓN DE ESPECIALIDADES y ETAPA III: REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN en la ASITEC - PRONIED.

25 (días de  
aprobado el  
entregable  
N°03  
entregable)

Las observaciones y/o correcciones que se hagan al borrador del informe final, deben considerarse en la presentación del informe final.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, así mismos mostrarán el sello y votación del jefe del proyecto, cada especialista visara en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, El informe será presentado en físico en original y dos copias. Además, el consultor deberá entregar los 03 CD's con los archivos correspondientes al estudio.

**Nota:** Para los proyectos que serán financiados por alguna Entidad (Ministerios, ONG.). El plazo que se genera como consecuencia del levantamiento de observaciones al expediente, es excluyente al plazo estipulado en el presente documento, es decir no sumaría al plazo de presentación de la Elaboración ante la Entidad (Municipalidad Provincial de Cutervo). Sin embargo, el plazo concedido para el levantamiento de observaciones realizadas por la Entidad Financiante estará regulada por lo indicado en el numeral 6.20. DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**6.18. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

La Liquidación del Contrato se efectuará de acuerdo al Artículo 170.- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, del reglamento de la LCE.

**6.19. CONFORMIDAD DE PAGO.**

La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

**6.20. DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES.**

**Por parte del organismo contratante.**

El Área destinada para la Evaluación de la Elaboración del Expediente Técnico será la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura y/o ASITEC-PRONIED. Las observaciones producto de las Evaluaciones realizadas deberán ser levantadas por el Consultor dentro de los plazos establecidos según lo dispuesto en el art. 168.4 del RLCE, dichas observaciones ESTARÁN REFERIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS INDISPENSABLES para acceder a la evaluación del proyecto por parte de la entidad financiante y a los criterios mínimos establecidos en el ANEXO N° 04 FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS de la Directiva DI-011-02-PRONIED.

En caso, el proyecto no se encuentre participando de alguna convocatoria vigente de la ASITEC, la Entidad designará el profesional encargado de la revisión del contenido técnico de la documentación alcanzada por el Consultor de Obra, hasta la apertura de la próxima convocatoria.

Las observaciones realizadas por el profesional designado por la Entidad, tanto de los requisitos previos indispensables y/o criterios mínimos establecidos en Anexo N° 04 y/o contenido técnico, deberán ser subsanadas por el Consultor de Obra en una única oportunidad de acuerdo a los plazos establecidos. De ser el caso, el consultor no levante satisfactoriamente las observaciones en primera instancia, el Consultor estará sujeto a penalidad por mora desde la notificación de las observaciones reiterativas.

**Por parte del organismo financiante.**

Las observaciones provenientes de la evaluación por parte de algún organismo financiante después de otorgada la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y aprobación vía resolutive por parte de la entidad, no exime las responsabilidades por parte del consultor para su subsanación correspondiente dentro de los plazos que establezca la ley de contrataciones y su reglamento.

Los plazos para la Elaboración del Expediente Técnico y levantamiento de observaciones serán computados en días calendarios, y se contabilizará por cada día calendario que el Consultor tenga en su poder el Expediente (a partir del día siguiente de la firma de contrato o/y Orden de Servicio y de recibido el pliego de observaciones).

Adicionalmente la subsanación de observaciones está sujeta a la evaluación del personal técnico de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura y de forma supletoria por parte del organismo financiante, lo cual debe ser coordinado con el área usuaria para la subsanación.

**El plazo para el levantamiento de observaciones realizadas por el Organismo Evaluador-Financiante estará sujeto a lo dispuesto en el art. 168.4 del RLCE, a partir de recibida la notificación física y/o electrónica.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



### ETAPAS DE EVALUACIÓN

#### ETAPA N° 01: Revisión de Estudios Básicos

##### Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Hoja de Cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- ✓ Anexos.

##### Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico

- ✓ Informe Topográfico.
- ✓ Planimetría general.
- ✓ 02 puntos monumentados, certificados por el IGN.
- ✓ Anexos.

##### Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Memoria de cálculo.
- ✓ Planimetría general.
- ✓ Anexos.

##### Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.

- ✓ Informe de evaluación de riesgos.
- ✓ Anexos.

##### Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura

- ✓ Plano de Ubicación y Localización.
- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura.
- ✓ Planimetría de plantas.
- ✓ Planimetría de cortes y elevaciones.
- ✓ Planimetría de detalle.
- ✓ Cuadro de acabados de arquitectura.
- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura.
- ✓ Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- ✓ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- ✓ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- ✓ Planimetría de evacuación y señalización.
- ✓ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- ✓ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- ✓ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- ✓ Plan de contingencia.
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos.
- ✓ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
- ✓ Anexos.

##### Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Informe técnico de sustento.
- ✓ Planimetría general.
- ✓ Anexos.

#### ETAPA N° 02: Revisión de Especialidades

##### Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización

Todo lo señalado en Sub Etapa 1.6: Anteproyecto de Arquitectura.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**Sub Etapa 2.2: Estructuras**

- ✓ Memoria Descriptiva de estructuras.
- ✓ Memoria de cálculo de estructuras.
- ✓ Planimetría general.
- ✓ Planimetría de detalle.
- ✓ Especificaciones Técnicas de estructuras.
- ✓ Hoja de resumen de metrados de estructuras.
- ✓ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem).
- ✓ Anexos.

**Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas**

**Instalaciones eléctricas y comunicaciones**

- ✓ Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Planimetría general.
- ✓ Planimetría de detalle.
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Hoja de resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).

**Instalaciones electromecánicas (de ser el caso)**

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

**Instalaciones de gas (de ser el caso)**

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

**Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias**

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

**ETAPA N° 03: Revisión de Costos, Presupuestos y Programación**

- ✓ Hoja de Consolidado
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe. trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas.
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de gas.
- ✓ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- ✓ Cuadro de análisis de costos indirectos.
- ✓ Resumen de cotizaciones de arquitectura.
- ✓ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- ✓ Resumen de cotizaciones estructuras.
- ✓ Resumen de cotizaciones instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Resumen de cotizaciones electromecánicas.
- ✓ Resumen de cotizaciones de gas.
- ✓ Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- ✓ Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- ✓ Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- ✓ Relación de materiales e insumos de estructuras.
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas.
- ✓ Relación de materiales e insumos de gas.
- ✓ Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- ✓ Hoja resumen de presupuesto.
- ✓ Presupuesto desagregado de arquitectura.
- ✓ Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- ✓ Presupuesto desagregado de estructuras.
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas.
- ✓ Presupuesto desagregado de gas.
- ✓ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- ✓ Presupuesto desagregado de gastos generales.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de arquitectura.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de evacuación y señalización.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de estructuras.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones electromecánicas.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de gas.
- ✓ Fórmula polinómica y agrupamiento preliminar de instalaciones sanitarias.
- ✓ Cronograma de avance de obra (Gantt).
- ✓ Cronograma Valorizado.
- ✓ Curva S
- ✓ Cronograma de desembolsos.
- ✓ Anexos.
- ✓ Formato 08-A actualizado.
- ✓ Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

**NOTA:** Adicionalmente, la presentación de la documentación requerida en la **ETAPA I: REVISIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS, ETAPA II: REVISIÓN DE ESPECIALIDADES Y ETAPA III: REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN**, deberá satisfacer como mínimo los criterios establecidos en el **ANEXO N° 04 FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS** de la Directiva DI-011-02-PRONIED y a su vez deberán ser presentados en formato digital conteniendo tanto el archivo base (dwg, docx, xlsx, otros) como el archivo PDF de cada uno.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**6.21. DE LAS PENALIDADES.**

- ✓ Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- ✓ La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:
- Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones.
  - Por la demora en la entrega de cada entregable del Expediente Técnico, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato el cual de forma supletoria puede también estar sujeta a la evaluación de especialistas del organismo financiante.
  - Por rehusarse a firmar el Acta de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ Las penalidades previstas en el literal anterior serán aplicadas por la ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de la Aplicación de la Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	Permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución	(0.5 UIT)	Según el Informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de Infraestructura.
02	En caso culmine la relación Contractual entre el contratista y el Personal Ofertado y la Entidad	(0.5 UIT)	
03	Retraso en la presentación de los entregables, en el levantamiento o Absolución de Observaciones.	(0.5 UIT)	

El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Provincial de Cutervo podrá resolver el Contrato por incumplimiento, además de aplicar la penalidad que corresponda y evaluar si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil, según la normatividad vigente.

**6.22. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA.**

El consultor a la conclusión del presente trabajo deberá entregar el **EXPEDIENTE TÉCNICO** en uno (01) ejemplar en original, dos (02) ejemplares en copia y tres (03) CD digital (incluye la base de datos original en los diferentes programas realizados), firmado y sellado con el número de colegiatura en todos los planos y hojas del documento por el Ingeniero Jefe de Proyectos y por los profesionales de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



cada especialidad para ser presentado a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura.

El Estudio Definitivo, será presentado y foliado de acuerdo a la siguiente estructura referencial que contendrá como mínimo toda la información declarada APTA en la Plataforma ASITEC:

**ÍNDICE**

- I) OBJETIVO
- II) ALCANCE
- III) NORMATIVA TÉCNICA – LEGAL
- IV) EXPEDIENTE TÉCNICO
- IV.1) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FORMULADO
  - a. Orden de la documentación y separadores
  - b. Folioación del expediente técnico
  - c. Forma de presentación del expediente técnico
  - d. Contenido máximo de archivadores
- IV.2) CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 1. ÍNDICE NUMERADO
  - 2. MEMORIA DESCRIPTIVA
    - 2.1 Antecedentes
    - 2.2 Características Generales
    - 2.3 Descripción Del Sistema Existente
    - 2.4 Capacidad Operativa del Operador
    - 2.5 Consideraciones de Diseño Propuesto
    - 2.6 Descripción Técnica del Proyecto
    - 2.7 Cuadro Resumen de Metas
    - 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
    - 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra
    - 2.10 Sistema de Contratación
    - 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra
    - 2.12 Otros
  - 3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
    - 3.1 Parámetros de Diseño
    - 3.2 Diseño y Cálculo Estructural
    - 3.3 Diseño y Cálculo Eléctrico
    - 3.4 Diseño y Cálculo Sanitario
  - 4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS
  - 5 PRESUPUESTO DE OBRA
  - 6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
  - 7 RELACIÓN DE INSUMOS
  - 8 COTIZACIÓN DE MATERIALES
  - 9 FORMULA POLINÓMICA
  - 10 CRONOGRAMAS DE OBRA
    - 10.1 Programa de Ejecución de Obras
    - 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
    - 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
  - 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
  - 12 PLANOS
    - 12.1 Índice de Planos
    - 12.2 Planos de Ubicación
    - 12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

- 12.4 Plano Topográfico
- 12.5 Plano de Trazado y Lotización
- 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
- PLANOS ARQUITECTONICOS**
- PLANOS ESTRUCTURALES**
- PLANOS ELECTRICOS**
- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**
- 12.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- 12.8 Plano General del Sistema Existente
- 12.9 Plano General del Sistema Proyectado
- 12.10 Planos de Componentes Primarios
- 12.11 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
- 12.12 Otros
- 13. ESTUDIOS BÁSICOS**
- 13.1 Estudio Topográfico
- 13.2 Estudio de Mecánica de Suelos
- 13.3 Estudio Geológico
- 13.4 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)
- 14 ANEXOS**
- 14.1 levantamiento Fotográfico
- 14.2 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 14.3 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 14.4 Certificación Ambiental
- 14.5 Población Beneficiaria
- 14.6 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica
- 14.7 Otros
- 14.9 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital
- 14.9 Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- 14.10 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas.

**VOLUMEN I:**

**A.- RESUMEN EJECUTIVO.**

Se deberá remarcar los puntos más importantes del proyecto incluyendo los aspectos generales (Nombre del proyecto, Código SNIP, Código Único de Inversiones, Objetivos, etc.), Técnicos (Concepción del proyecto y principales componentes) y Económicos (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución, etc.), respetando el orden en el que aparecen los temas en el índice propuesto.

**B.- MEMORIA DESCRIPTIVA.**

Este volumen comprende la elaboración de la descripción de los antecedentes del estudio definitivo, características generales, descripción técnica de las obras existentes, descripción técnica de obras proyectadas.

**VOLUMEN II: ESTUDIOS BÁSICOS**

Los contenidos de estudios básicos deben contener lo siguiente:

- 2.01 ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO.
- 2.02 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 2.03 ESTUDIO GEOLÓGICO
- 2.04 CIRA
- 2.05 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS.
- 2.05.1 ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe. trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

17

Gestión Municipal  
2023-2026



- DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD) INFORME SOCIAL
- 2.06 ESTUDIO DE POBLACIÓN
  - 2.07 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL PUNTO DE DISEÑO
  - 2.08 CERTIFICACION AMBIENTAL MARCO LEGAL

Nota: Cada uno de los estudios básicos debe contener sus paneles fotográficos.

**VOLUMEN III: MEMORIA DE CALCULO**

- 3.01 MEMORIA DE CÁLCULOS
- 3.02 MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
- 3.02 MEMORIA DE CÁLCULO SANITARIO
- 3.02 MEMORIA DE CÁLCULO ELECTRICO

**VOLUMEN IV: METRADOS, PRESUPUESTO,**

- 4.01 PLANILLA DE METRADOS
- 4.02 RESUMEN DE PRESUPUESTO.
- 4.03 ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES.
- 4.04 PRESUPUESTO.
- 4.05 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- 4.06 RELACIÓN DE SUBPARTIDAS, ANÁLISIS DE SUB PARTIDAS.
- 4.07 RELACIÓN DE INSUMOS.
- 4.08 AGRUPAMIENTO PRELIMINAR Y FÓRMULA POLINÓMICA.
- 4.09 COSTOS MANO DE OBRA.
- 4.10 COSTOS MATERIALES.
- 4.11 COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO.
- 4.12 RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO.
- 4.13 CÁLCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN.
- 4.14 PROGRAMACIÓN DE OBRA GANTT Y PERT-CPM.
- 4.15 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS ECONÓMICOS.
- 4.16 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
- 4.17 CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS.
- 4.18 COTIZACIONES.
- 4.19 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.
- 4.20 BASE DE DATOS S2K.

**VOLUMEN V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Debe contener la descripción de la ejecución de cada partida a ejecutarse según las partidas del presupuesto general lo cual debe realizarse por cada una de ellas.

**VOLUMEN VI: PLANOS**

- 6.01 INDICE.
- 6.02 Planos generales
- 6.05 Planos de Arquitectura.
- 6.04 Planos de Estructuras.
- 6.06 Planos de instalaciones sanitarias
- 6.04 Plano de instalaciones eléctricas.
- 6.06 Otros que resulten necesarios.

**VOLUMEN VII: TUTOR DE IMPRESIÓN DE INFORME FINAL**

Memoria explicativa indicando la manera de reconstruir o editar totalmente el Informe Final. Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: VOLUMEN I - RESUMEN EJECUTIVO), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: Word, Excel, Power Point, AutoCAD, S10 Ms Project, Adobe Acrobat, etc. respetando el orden de







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



impresión, acompañado del CD o CDs. En el caso de capítulo de costos, los cuadros de las bases de cálculo, en archivo de Word y/o Excel (editables), la programación de la obra en formato Ms Project, y copia de respaldo en formato S10 de la base de datos del presupuesto de obra.

En cualquier etapa del desarrollo del Proyecto, su revisión puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas por el Consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelva apropiadamente dichas observaciones.

En consecuencia, corresponderá al Consultor el absolver consultas durante la ejecución de la obra y oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

**6.23. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

- Cumplir con el contrato de Consultoría.
- Cumplir con los plazos de presentación del Expediente Técnico Final.
- Presentar informes parciales del avance físico del expediente técnico
- Realizar la liquidación técnica y financiera de la Elaboración del expediente técnico
- Tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma total, y que la Municipalidad tenga la garantía de ejecutar la obra en forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de la misma, no se produzcan.

**6.23.1. Responsabilidad del Consultor.**

Según el artículo 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado; en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En tal sentido el Consultor estará sujeto a las condiciones establecidas por ley y con la entidad.

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formulen la Supervisión, Área de Estudios y/o Área Técnica de Proyectos de la entidad.

La revisión de los documentos y planos por parte de la Supervisión, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo a la Supervisión la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.

Según la directiva en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico.

El Consultor deberá emitir los informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el presente término de referencia; comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.

Seguir los lineamientos orientadores de la entidad para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

15

Geografía Municipal  
2023-2026



Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que conforman la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**6.23.2. Reconocimiento de la Zona de Trabajo**

Los Consultores que se presenten al procedimiento de selección, antes de presentar su Propuesta, necesariamente deberán efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a ejecutarse el Servicio de consultoría. La presentación de la Propuesta sustentará e implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la Oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto.

**6.23.3. Consideraciones en la Elaboración del Expediente Técnico:**

**Coordinaciones iniciales con terceros**

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Actualización del Expediente técnico, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas al Área del Proyecto de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas. La Municipalidad facilitará las coordinaciones con las empresas antes mencionadas, así como la información complementaria que se desea adjuntar al presente estudio, de tal manera que exista compatibilidad en la información presentada al término de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra.

**Verificaciones físicas**

De instalaciones existentes, son las referidas a la comprobación del estado situacional de las redes de agua, saneamiento y telefonía (profundidad, calidad, ubicación, cantidad, entre otros), datos que servirán al equipo del responsable del proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar. Para ello, es responsabilidad del jefe de Proyecto la realización de excavaciones de verificación en el terreno y sondeos necesarios, por tipo de instalación, tomando en cuenta la ubicación, interferencias, profundidad; los cuales servirán para un diseño adecuado, reduciendo la posibilidad de generar trabajos adicionales.

**Recopilación de Información**

- Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.
- Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la Elaboración del Estudio Definitivo, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Gestión Municipal  
2023-2026



el Proyecto y del Expediente desfasado, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, R.M. 155-2017-VIVIENDA., R.D. N° 145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR y el Decreto Legislativo 1280 y demás modificaciones vigentes a la fecha de este término de referencia..

**6.24. PERFIL DEL PROFESIONAL Y/O CONSULTOR:**

- ✓ **Persona Natural o Jurídica:**
  - Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE: Consultor de obras mínimo categoría "B", en edificaciones.
  - RUC activo y habido.
  - No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
  - Declaración jurada de no tener contratos y/o trabajos pendientes de cumplimiento con la Entidad contratante.
- ✓ **JEFE DE PROYECTO;** Ingeniero civil colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (02) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Jefe, Responsable, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en Supervisión, Ingeniero Supervisor, Supervisor Técnico, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de edificaciones.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.
- ✓ **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA;** Arquitecto colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (01) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: especialista, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, o la combinación de estos; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.
- ✓ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS;** Ingeniero civil colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (01) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: especialista, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, o la combinación de estos; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.
- ✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS;** Ingeniero sanitario, colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; mínimo de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura, que acredite haber laborado en proyectos similares a la convocatoria. Además, se validará experiencia de haber laborado en expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: especialista, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, o la combinación de estos; en la elaboración y/o en la supervisión de



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe. trabajo y desarrollo"*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.

- ✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS;** Mecánico Eléctrico, colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; mínimo de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura, que acredite haber laborado en proyectos similares a la convocatoria. Además, se validará experiencia de haber laborado en expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: especialista, especialista en supervisión, ingeniero jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, o la combinación de estos; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.
- ✓ **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES;** Ingeniero y/o Arquitecto titulado colegiado y habilitado; con un mínimo de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.
- ✓ **ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN;** Ingeniero y/o Arquitecto titulado colegiado y habilitado; con un mínimo de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.
- ✓ **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y MECÁNICA DE SUELOS;** Geólogo y/o Ingeniero Civil titulado colegiado y habilitado; con un mínimo de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria.  
El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.

**Acreditación**

Se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros; que demuestren que la consultoría se ha realizado.

**6.25. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.**

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

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** las obras de creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o recuperación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o instalación de infraestructura educativa y/o servicio educativo y/o servicios educativos y/o ampliación de infraestructura educativa o edificaciones en general.

**6.26. EQUIPOS Y MATERIALES REQUERIDOS.**

Los equipos solicitados para la presente consultoría pueden ser propios o alquilados, siendo los siguientes:







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.
01	GPS DIFERENCIAL Y/O ESTACIÓN TOTAL
01	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	CAMIONETA PICK UP 4 x 4.
01	PLÓTER

**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.

**6.27. ALCANCE DEL ESTUDIO:**

Los alcances del servicio que a continuación se indican, no son limitativos. El Consultor, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los términos de referencia.

**El Estudio por ejecutar deberá cubrir los siguientes aspectos:**

- ✓ Inspección Ocular del terreno, a fin de determinar la ubicación de las diversas construcciones a realizar, así como el alcance de los trabajos a desarrollar, que permitan diseñar y construir las diversas obras. Se acompañará las vistas fotográficas de los elementos inspeccionados.
- ✓ Ejecución de todos los estudios de ingeniería necesarios para la preparación del Expediente Técnico.
- ✓ El Mejoramiento comprende las siguientes actividades:
  - a. Desarrollo del diseño definitivo a nivel de mejoramiento, de acuerdo a los procedimientos y detalles constructivos que se requieran.
  - b. Elaboración del Expediente Técnico para la licitación de la Obra.

La ejecución de cada una de estas actividades deberá ser realizada por personal profesional calificado.

**Inspección de campo**

La Inspección Ocular del terreno debe permitir al Consultor proponer a la Entidad, las alternativas viables y factibles de ser ejecutadas a un costo y plazo razonable, cuya estimación debe incluir el correspondiente presupuesto de ejecución de obra. Para la estimación de los costos es necesario que éste se base en análisis apropiados, sustentados en cotizaciones válidas para los diferentes componentes del proyecto a desarrollar, así como con la zona donde se ubican los trabajos.

**6.28. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

La Municipalidad Provincial de Cutervo podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan la formalidad prevista en contrato, orden de servicio y/o en el reglamento del procedimiento de contratación pública y, por aplicación supletoria, en la LCE y su Reglamento, siendo necesario acuse de recibo.

El postor y/o proveedor del servicio, para la suscripción del contrato, deberá presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

**6.29. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

El postor y/o proveedor ganador para la suscripción de contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Cutervo y un correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**6.30. VALOR REFERENCIAL.**

El monto total por la Consultoría estará sujeto a las cotizaciones realizadas por la Sub Gerencia de Logística.

**Estructura de Costos para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto:**  
**"MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO**  
**SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE**  
**CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432**

Item	Código	Descripción	Und	Cant.	Meses	Costo S/.	% Inc.	Parcial S/.	Total S/.
<b>COSTO DIRECTO</b>									<b>1.00</b>
<b>A</b>		<b>Sueldos y Salarios</b>							
	<b>a.1.0</b>	<b>Personal Profesional</b>							
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1.00	3.00	1.00	100%	1.00	
	a.1.2	Especialista de Arquitectura	Mes	1.00	2.00	1.00	100%	1.00	
	a.1.3	Especialista de Estructuras	Mes	1.00	2.00	1.00	100%	1.00	
	a.1.4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	1.00	100%	1.00	
	a.1.5	Especialista de Instalaciones Mecánico Eléctricas	Mes	1.00	1.00	1.00	100%	1.00	
	a.1.6	Profesional acreditado por CENEPRED para Informe EVAR	Glb	1.00	1.00	1.00	100%	1.00	
	a.1.7	Especialista en Costos, Presupuesto y Cronograma	Mes	1.00	2.00	1.00	100%	1.00	
	<b>a.2.0</b>	<b>Personal de Apoyo Profesional (+)</b>							
	a.2.1	Técnico en Dibujo o Cadista	Mes	1.00	2.00	1.00	100%	1.00	
	a.2.2	Asistente de Oficina	Mes	1.00	2.00	1.00	100%	1.00	
	<b>a.3.0</b>	<b>Estudios y Otros</b>							
	a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Est	1.00	1.00	1.00	100%	1.00	
	a.3.2	Estudios de Topografía (2 Puntos Certificados IGN – I.E. y Sistema de Utilización)	Est	2.00	1.00	1.00	100%	1.00	
	a.3.3	CIRA (I.E. y Sistema de Utilización)	Est	2.00	1.00	1.00	100%	1.00	
	a.3.4	Certificación Impacto Ambiental	Est	1.00	1.00	1.00	100%	1.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>									<b>1.00</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>									<b>1.00</b>

Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe

*"Fe. trabajo y desarrollo"*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



Estructura de Costos para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N°10245 DEL CENTRO POBLADO SALABAMBA DEL DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con C.U.I. N° 2566432									
Item	Código	Descripción	Und	Cant.	Meses	Costo S/.	% Inc.	Parcial S/.	Total S/.
B		Alquileres y Servicios							
	b.1.0	Alquileres							
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	2.00	1.00	100%	1.00	
C		Movilización y Apoyo Logístico							
	c.1.0	Movilización y Apoyo Logístico							
	c.1.1	Alquiler de Camioneta	viajes	1.00	1.00	1.00	100%	1.00	
		<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						1.00	
D		Material Mobiliario y Útiles de Oficina							
	d.1.0	Copias e impresiones	Mes	1.00	2.00	1.00		1.00	

Cutervo, Mayo del 2024.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
[www.municutervo.gob.pe](http://www.municutervo.gob.pe)  
[municipalidad@municutervo.gob.pe](mailto:municipalidad@municutervo.gob.pe)

*"Fe, trabajo y desarrollo"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



**11. Requisitos de Calificación.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persona natural o jurídica</li><li>• Deberá estar inscrito en el Capítulo de Consultores de Obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS – Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B.</li><li>• Registro Único de Contribuyentes – Ficha Ruc Activo y Habido</li></ul> <b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de registro RNP.</li><li>• Copia de Ficha Ruc, actualizada</li></ul> <b>Importante</b> <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>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero Civil y/o Arquitecto, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</li><li>• Arquitecto, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</li><li>• Ingeniero Civil, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</li><li>• Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</li><li>• Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS.</li><li>• Ingeniero y/o Arquitecto, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.</li></ul>







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Gestión Municipal  
2023-2026



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingeniero y/o Arquitecto, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.</b></li><li>• Geólogo y/o Ingeniero Civil, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y MECÁNICA DE SUELOS.</b></li></ul> <p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contar con experiencia de (02) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como <b><u>JEFE DEL PROYECTO.</u></b></li><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 01 año de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</u></b></li><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 01 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</u></b></li><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura, que acredite haber laborado en proyectos similares a la convocatoria. Además, se validará experiencia de haber laborado en expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</u></b></li><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura, que acredite haber laborado en proyectos similares a la convocatoria. Además, se validará experiencia de haber laborado en expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS.</u></b></li><li>• Deberá contar con experiencia mínima de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos</li></ul>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.**

- Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como **ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.**
- Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria, del personal requerido como **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y MECÁNICA DE SUELOS**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos con la denominación: **CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O SERVICIO EDUCATIVO Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA O EDIFICACIONES EN GENERAL.**

**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.

**Importante**

*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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 GPS DIFERENCIAL Y/O ESTACIÓN TOTAL (antigüedad no mayor 5 años y certificado de calibración no mayor de 6 meses)</li><li>✓ 01 COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.</li><li>✓ 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</li><li>✓ 01 CAMIONETA PICK UP 4 x 4.</li><li>✓ 01 PLÓTER</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CUTERVO**

Gestión Municipal  
2023-2026

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 soles (ciento veinte mil y 00/100), por la contratación de servicios de consultoría de obras, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O SERVICIO EDUCATIVO Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA O EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**CUTERVO**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Gestión Municipal  
2023-2026

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

- El 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".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Jr. Ramón Castilla N° 403 - Cutervo  
Telf. 076-4327024  
www.municutervo.gob.pe  
municipalidad@municutervo.gob.pe




*"Fe, trabajo y desarrollo"*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

  	<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
		<b>HABILITACIÓN</b>
		<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- El consultor debe de contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría "B" o superior.</li><li>- Registro Único de Contribuyentes – Ficha Ruc Activo y Habido</li></ul>
		<div><b>Importante</b><p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentar Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li><li>- Copia de ficha RUC actualizada</li></ul> <div><b>Importante</b><p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Jefe de Proyecto:</b> Ingeniero civil o arquitecto</li><li>- <b>Especialista en arquitectura:</b> Arquitecto</li><li>- <b>Especialista en estructuras:</b> Ingeniero civil</li><li>- <b>Especialista en instalaciones sanitarias:</b> Ingeniero civil o ing. Sanitario</li><li>- <b>Especialista en instalaciones mecánico eléctricas:</b> ing. electricista o ing. mecánico electricista.</li><li>- <b>Especialista en evaluación de riesgos ante desastres naturales:</b> Ing. y/o arquitecto.</li><li>- <b>Especialistas en costos, presupuestos y programación:</b> Ing. y/o arquitecto.</li><li>- <b>Especialista en geología y mecánica de suelos:</b> Geólogo y/o Ing. civil.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b><p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p></div>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Jefe de Proyecto:</b> Deberá contar con experiencia de (02) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialista en arquitectura:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 01 año de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialista en estructuras:</b> • Deberá contar con experiencia mínima de 01 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 05 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialista en instalaciones sanitarias:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura, que acredite haber laborado en proyectos similares a la convocatoria. Además, se validará experiencia de haber laborado en expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialista en instalaciones mecánico eléctricas:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura, que acredite haber laborado en proyectos similares a la convocatoria. Además, se validará experiencia de haber laborado en expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialista en evaluación de riesgos ante desastres naturales:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 01 años en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialistas en costos, presupuestos y programación:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>- <b>Especialista en geología y mecánica de suelos:</b> Deberá contar con experiencia mínima de 01 año en la actividad profesional contados a partir de la colegiatura y que acredite haber elaborado y/o supervisado 03 proyectos similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>



- ❖ 01 GPS DIFERENCIAL Y/O ESTACIÓN TOTAL (antigüedad no mayor 5 de años y certificado de calibración no mayor de 6 meses)
- ❖ 01 COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.
- ❖ 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
- ❖ 01 CAMIONETA PICK UP 4 x 4.
- ❖ 01 PLÓTER

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, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o recuperación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o instalación de infraestructura educativa y/o servicio educativo y/o servicios educativos y/o ampliación de infraestructura educativa o edificaciones en general.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.

**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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

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

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

*(...)*

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



en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [2.0]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1.00]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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

<b>M</b> >= 2 veces el valor referencial	<b>[...] puntos</b>
<b>M</b> >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	<b>[...] puntos</b>
<b>M</b> > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	<b>[...] puntos</b>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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



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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales a 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>21</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

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### Importante

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

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

el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>25</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).



lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

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

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



**Importante**

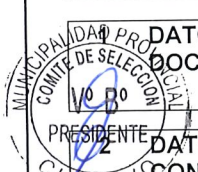

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*




<sup>26</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>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
	<b>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	%

	<b>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	



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

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

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



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>28</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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



Presente.-

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



i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.



iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

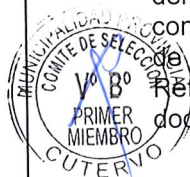
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

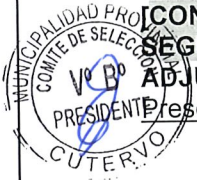
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

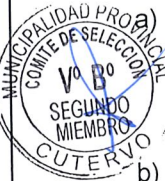
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)



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

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

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



- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>  
  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Consortiado 1

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

Consortiado 2

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



**Importante**

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





Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 6

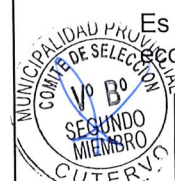
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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



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



CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

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

“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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



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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**



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

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



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA



**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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



#### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										

- <sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

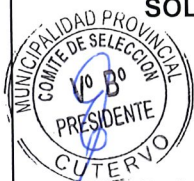
**Importante**

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



ANEXO N° 11

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



Señores

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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