

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

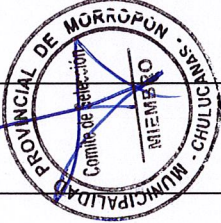
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página 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	Simple
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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2022-MPM/CH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40  
ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS -  
PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE  
PIURA” CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830**

<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.

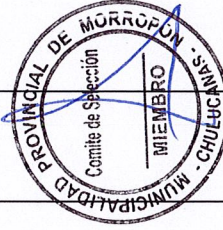
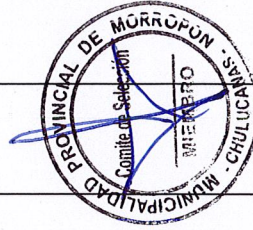
**DEBER DE COLABORACIÓN**

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 participen en el proceso de contratación.

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

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

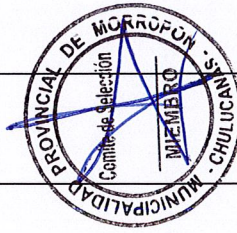




## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

- No se resolverán 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

<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)



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

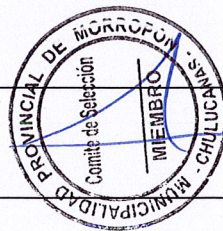
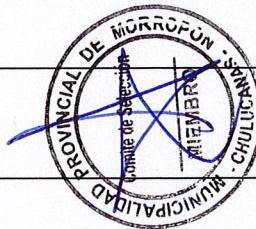
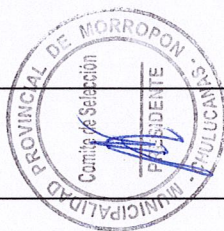
##### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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/clasificadores-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.

#### EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

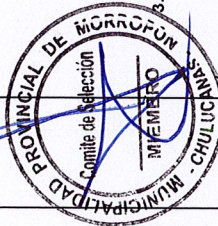
#### 3.5. ADELANTOS

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.

#### PENALIDADES

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

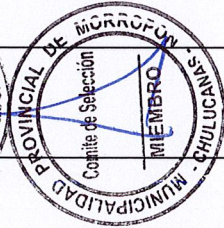
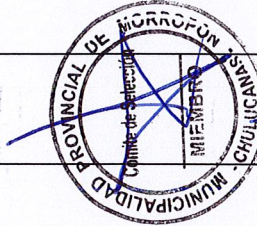
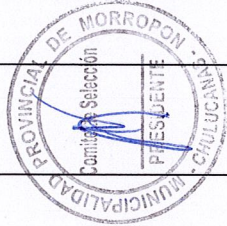
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MORROPÓN – CHULUCANAS.  
RUC N° : 20105266988  
Domicilio legal : JR. CUSCO Nº 421 DISTRITO CHULUCANAS, PROVINCIA MORROPÓN, DEPARTAMENTO PIURA.  
Teléfono : 073-378179  
Correo electrónico : municipalidad@municipalchulucanas.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INF 40 ISOLUNA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830

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

El valor referencial asciende a **S/ 198,990.48 (Ciento noventa y ocho mil novecientos noventa con 48/100 soles)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 198,990.48 (Ciento noventa y ocho mil novecientos noventa con 48/100 soles)	S/ 179,091.43 (Ciento setenta y nueve mil noventa y uno con 43/100 soles)	S/ 218,889.53 (Doscientos dieciocho mil ochocientos ochenta y nueve con 53/100 soles)
<b>Importante</b> Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

<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.

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 720-2022-MPM-CH-A** de fecha 12 de agosto del 2022.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

<b>Importante</b> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.
---

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

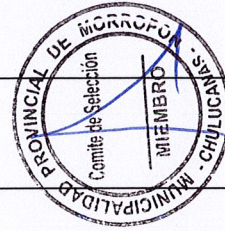
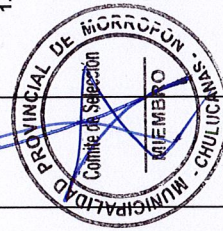
Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<b>Importante</b> 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 la suma de **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles)** en caja de la Sub Gerencia de Tesorería sito en el primer piso del Local Municipal, ubicado en Jr. Cusco Nº 421 Chulucanas, provincia de Morropón, departamento Piura, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. estas serán entregadas en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

<b>Importante</b> El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.
--

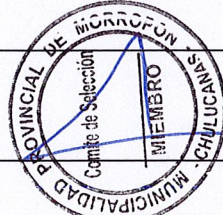
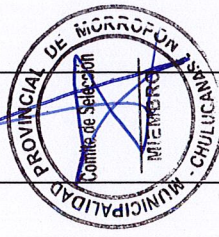




#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo Nº 4)
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 5)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

**Advertencia**

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

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.10 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 0634008160  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : 01863400063400816060

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.  
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.



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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

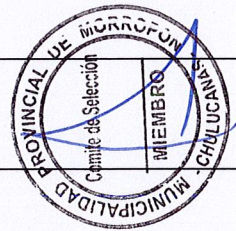
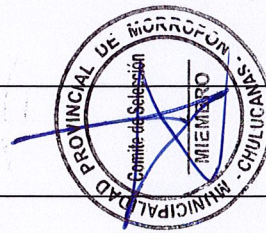
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar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

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

#### Importante

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

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





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 Trámite Documentario sito en el primer piso del Palacio Municipal, ubicado en Jr. Cuzco Nº 421 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento de Piura en el horario de 8:00 a 16:30 horas.

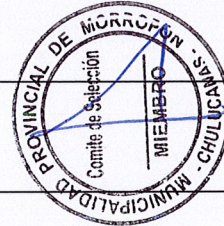
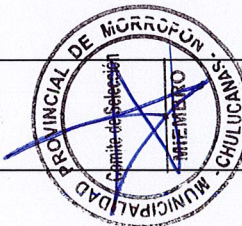
2.7. FORMA DE PAGO

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

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 UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Gerencia de Administración, sito en el segundo piso del Jr. Cuzco Nº 421 del distrito de Chulucanas, provincia de Morropón, departamento Piura, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830.

2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la contratación busca satisfacer la necesidad de la población de la Localidad de Chulucanas, de contar con un nuevo Centro Educativo para el nivel secundario; para así mejorar la calidad de educación del distrito, la provincia y por ende de la Región, considerando que la infraestructura Educativa, equipamiento y RR.HH. son de vital importancia, que aporta con la calidad de enseñanza de los estudiantes.

3. ANTECEDENTES

3.1. La I.E. se encuentra ubicada en la Ciudad de Chulucanas, Provincia de Morropón Departamento de Piura, dentro del casco urbano de la Ciudad de Chulucanas capital distrital y provincial.

3.2. Asimismo el marco técnico normativo se da en cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, donde se establece que la infraestructura educativa es categorizada como edificaciones esenciales. El estudio cuenta con el estudio de pre inversión, que tiene como antecedente lo siguiente:

- Código Único de Inversión: 2553830.
- Nivel de Estudio: Proyecto Viable
- Fecha de la Declaratoria de Viabilidad: 16/06/2022
- Monto de Inversión de la Viabilidad : S/ 15,726,806.39

3.3. En dicha I.E se llevan a cabo las labores escolares sin contar con una adecuada infraestructura Educativa (aulas, equipos, mobiliario, material educativo y bibliografía, etc) lo que no permite que los alumnos reciban una educación de calidad acorde a los estándares sectoriales.

3.4. Visto los antecedentes, La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas, se ve en la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Consultor para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830.

4. UBICACIÓN

LA INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830, se ubica en el departamento de Piura, provincia de Morropón, Distrito de Chulucanas, específicamente en el Casco urbano de la ciudad de Chulucanas.



## 5. OBJETIVO DEL ESTUDIO

### 5.1 Objetivo General

Los presentes términos de referencia tienen como objeto definir y establecer las condiciones bajo las cuales EL CONSULTOR o LA EMPRESA CONSULTORA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública. La ejecución de las prestaciones se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del Contrato y en observancia al PIP viable, con Código Único de Inversión 2553830, el cual será proporcionado por la Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas al consultor que resulte contratado

### 5.2 Objetivo Específico

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar y contratar a UN CONSULTOR o EMPRESA CONSULTORA para: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El proyecto, en base al estudio de preinversión declarado viable, plantea los siguientes alcances:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830. El proyecto comprende:

La alternativa seleccionada comprende lo siguiente de acuerdo a la ficha del banco de inversiones:

- Construcción de 20 aulas de educación secundaria,
- Construcción de 3 aula de innovación pedagógica,
- Construcción de 5 laboratorios y/o talleres,
- Construcción de 1 Biblioteca Escolar,
- Construcción de 1 Sala de Usos Múltiples,
- Construcción de 11 espacios de circulación interior,
- Construcción de 5 ambiente de administración y/o gestión pedagógica,
- Construcción de 1 ambiente de preparación y expendio de alimentos,
- Construcción de 7 ambientes de servicios generales, construcción de 2 depósito,
- Construcción de 10 ss.hh. y/o vestidores, construcción de 1 cercos y/o portadas,
- Construcción de 1 espacios deportivos - con cobertura, construcción de 1 espacios exteriores,
- Construcción de 1 instalaciones exteriores de servicios básicos,
- Adquisición de 1800 mobiliario de aula de educación secundaria,
- Adquisición de 132 mobiliario de aula de innovación pedagógica,
- Adquisición de 329 mobiliario de laboratorios y/o talleres,
- Adquisición de 552 mobiliario de ambientes complementarios,
- Adquisición de 80 equipo de aula de educación secundaria, Adquisición de 207 equipo de aula de innovación pedagógica. A
- Adquisición de 73 equipo de laboratorios y/o talleres

### 6.1 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR

El consultor seleccionado deberá de cumplir con la elaboración del Expediente técnico de la inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830. Para lo cual deberá de cumplir con las siguientes actividades:

- Los trabajos de campo y gabinete serán planificados, organizados y dirigidos por el jefe de proyecto, siendo el responsable de la formulación de los estudios de ingeniería de mayor detalle para el estudio definitivo.
- El consultor deberá de evaluar la compatibilidad existente entre el perfil y las metas a desarrollar con el objetivo a brindar.
- El consultor deberá de presentar los resultados de trabajos de campo y de gabinete considerando los resultados los contenidos mínimos exigidos por la Normativa Vigente Aplicadas al proyecto en coordinadas y cumplimiento con los presentes términos de referencia.
- Completar y contrastar la información en todas las especialidades (topografía, evaluación de impacto, etc.) de las zonas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico.
- Coordinar el desarrollo y la elaboración del expediente técnico con el equipo de supervisión contratado y/o asignado por la Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas, quien será el responsable de la aprobación del expediente técnico Final.
- Preparar la documentación Técnica y administrativa necesaria para gestionar y obtener los permisos necesarios que permitan la aprobación y normal ejecución del proyecto.
- Deberá de presentar el estudio de gestión de riesgos previsibles durante la ejecución de la obra, así como la estimación de riesgo y vulnerabilidad ante desastres.

### ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance de los servicios indicados en los TDR que presente el consultor ganador, no es limitativo y puede ser sugerida a la entidad con intenciones de mejoras las mismas que servirán para la formulación del Expediente Técnico. El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio.

El consultor está en la obligación de coordinar con los usuarios y/o beneficiarios directos. El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. Para fines de cumplimiento del servicio, el consultor deberá contar con personal de apoyo, para esto contará con instalaciones necesarias, medios de transporte, comunicación y disponibilidad inmediata, para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El profesional consultor deberá acreditar el título profesional correspondiente y la experiencia necesaria del personal a su cargo así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.

- a) Recopilación de información, El Consultor, recopilará toda la información de campo mediante fuentes secundarias, Carta Nacional, planos distritales, catastro y documentación o información de otras entidades, etc.
- b) Reconocimiento de campo, El consultor visitará la zona y área del proyecto, a fin de reconocer el estado de la zona y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.
- c) Aspectos Técnicos, El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto. Establecer definitivamente aspectos técnicos del proyecto. La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha

### 6.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

El consultor deberá revisar y evaluar el estudio de preinversión así como todos los antecedentes que la Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas ponga a su disposición y demás documentación pertinentes que se encuentren

### 7.0 NORMAS TÉCNICAS

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

### 7.1 Marco General



- ✓ Decreto de Urgencia Nº 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Decreto de Urgencia Nº 015-2019.- Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley Nº 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 1252: Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto supremo Nº 027-2017-EF: Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252.
- ✓ Resolución directoral Nº 001-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Resolución directoral Nº 002-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la formulación y evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley Nº 30225 Ley de contrataciones del Estado y su Modificatorias Decreto Legislativo Nº 056-2017-EF.
- ✓ Reglamento de la ley Nº30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015- EF y su modificación Decreto Supremo Nº 056-2017-EF
- ✓ Ley Nº 28044. Ley General de Educación.
- ✓ Ley Nº 27444. Ley del Procedimiento administrativo General.
- ✓ Ley Nº 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública D.S. Nº 043-2003-PCM.
- ✓ Directivas, Comunicaciones y Pronunciamientos OSCE.
- ✓ Normatividad Vigente de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - 27972.

## 7.2 Marco Específico

El Consultor cumplirá todo los dispositivos necesarios que ameriten en la elaboración del expediente técnico, los que estarán en concordancia con los dispositivos legales y normas técnicas del Sector vigentes, así como las que se detallan a continuación:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado 2016.
- ✓ Ley Nº 27050. Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- ✓ Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- ✓ Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- ✓ Código Nacional de Electricidad, vigente.
- ✓ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ✓ D.S. Nº 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- ✓ Base Legal sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Normas y directivas para el funcionamiento del servicio educativo tomando en cuenta reglamentos y normativas vigente de Educación Básica Regular y Especial, disponibles en la página web del MINEDU.
- ✓ Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular-2009" que señala los criterios técnico de diseño de locales educativos del nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el Anexo SNIP 09 "Parámetros y Normas Técnicas para la formulación", del SNIP (anexos archivos-históricos), como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- ✓ Ley Nº27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- ✓ D.S. Nº 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.

- ✓ Norma OS-090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales"
- ✓ DS Nº 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-B-2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras.
- ✓ Normas ANSI-L-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- ✓ La base legal no prevista en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de la misma forma el Código Civil.
- ✓ Resolución Viceministerial Nº 208-2019-MINEDU, que actualiza la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- ✓ Resolución Viceministerial Nº 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva Nº 011-2019-MINEDU/MGI-PRONIED, que aprueba la Directiva Nº 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes que mejoren la calidad de Proyectos Inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- ✓ Decreto Supremo Nº 080-2020-PCM; que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 085-2020-VIVIENDA: Aprueban "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID -19 en la ejecución de obras de Construcción".
- ✓ Decreto Legislativo 1486; que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones Públicas y su Fe de Erratas.
- ✓ Decreto Legislativo 1500; que establece medidas especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de inversión pública, privada y público privada ante el impacto del covid-19.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 283-2020-MINSA-"Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a covid-19", que modifica a la RM Nº 265 -2020-MINSA y Resolución Ministerial Nº 239-2020- MINSA.
- ✓ Resolución Nº 061-2020-OSCE/PRE; aprobación de la Directiva Nº 005-2020-OSCE/CD "Alcances y disposiciones para a reactivación de Obras Públicas y contratos de Supervisión en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del decreto Legislativo Nº 1486"

## 8.0

### INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

La Municipalidad facilitará la siguiente información:

- Estudio de preinversión de la Inversión para el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830.
- FORMATO DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE LA INVERSION.

## 9.0

### PERFIL DEL CONSULTOR:

DEL POSTOR: Deberá estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra Vigente. Con especialidad en Obras Urbanas Edificaciones y Afines – Categoría B. No estando impedido de contratar con el estado

El consultor, proporcionara el personal profesional técnico y las instalaciones necesarias, así como los medios logísticos, para cumplir de manera eficiente y oportuna sus obligaciones, Los recursos Humanos Mínimos serán los siguientes:

### PERSONAL TECNICO MINIMO:

- ❖ JEFE DE PROYECTO
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
- ❖ ARQUITECTO ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS



❖ **INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS**  
❖ **ESPECIALISTA EN CÁLCULO DE LA DEMANDA**

**JEFE DE PROYECTO:**

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Treinta (36) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio y/o, Projectista, y/o Supervisor y/o Revisor en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Veinticuatro (24) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**ARQUITECTO ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA:**

- El profesional propuesto será un Arquitecto, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Veinticuatro (24) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

- El profesional propuesto será un Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

- El profesional propuesto será un Ingeniero Mecánico Electricista O Ingeniero civil Titulado, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, *colegiado y habilitado para el ejercicio profesional*; con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Metrados y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN CÁLCULO DE LA DEMANDA**

- El profesional propuesto será un Economista, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Cálculo de la Demanda en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Así mismo, los profesionales y técnicos propuestos deberán adjuntar su copia simple legible del DNI vigente.

**RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

Toda sustitución del personal que el contratista quiera efectuar, deberá observar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia y ser comunicado oportunamente al supervisor, presentando la documentación obligatoria correspondiente. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

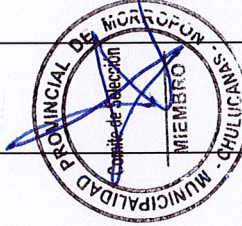
**10. ESTUDIOS Y DOCUMENTACION TECNICA A PRESENTAR:**

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, de continuar con el estado de emergencia y previa coordinación con la entidad contratante se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en la R.M.N° 237-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a covid-19" y su modificatoria R.M.N°265-2020-MINSA, así mismo el protocolo establecido en R.M.N° 087-2020-VIVIENDA, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica :

**10.1 DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

**10.1.1.- ESTUDIOS BÁSICOS - Primera Etapa de Evaluación**

- Estudio de Demanda**
  - Memoria descriptiva
  - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
  - Anexos
- Estudio Topográfico**
  - Informe topográfico
  - Planimetría general
  - Anexos
- Estudio de Mecánica de Suelos**
  - Memoria descriptiva
  - Memoria de cálculo
  - Planimetría general
  - Anexos
- Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales**
  - informe de Evaluación de Riesgos
  - Anexos
- Anteproyecto de Arquitectura**
  - Plano de ubicación y localización
  - Memoria descriptiva de arquitectura
  - Planimetría de plantas
  - Planimetría de cortes y elevaciones
  - Planimetría de detalle
  - Cuadro de acabados de arquitectura
  - Especificaciones técnicas de arquitectura
  - Hoja resumen de metrados de arquitectura
  - Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
  - Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
  - Planimetría de evacuación y señalización
  - Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
  - Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
  - Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
  - Plan de contingencia
  - Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
  - Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos





- Anexos
- 6. Proyecto de Demolición**
  - Memoria descriptiva
  - Informe técnico de sustento
  - Planimetría general
  - Anexos
- 10.1.1.2.- ESPECIALIDADES - Segunda Etapa de Evaluación**
  - 1. Arquitectura, Evacuación y Señalización**
    - Plano de ubicación y localización
    - Memoria descriptiva de arquitectura
    - Planimetría de plantas
    - Planimetría de cortes y elevaciones
    - Planimetría de detalle
    - Cuadro de acabados de arquitectura
    - Especificaciones técnicas de arquitectura
    - Hoja resumen de metrados de arquitectura
    - Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
    - Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
    - Planimetría de evacuación y señalización
    - Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
    - Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
    - Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
    - Plan de contingencia
    - Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
    - Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos
    - Anexos
  - 2. Estructuras**
    - Memoria descriptiva de estructuras
    - Memoria de cálculo de estructuras
    - Planimetría general
    - Planimetría de detalle
    - Especificaciones técnicas de estructuras
    - Hoja resumen de metrados de estructuras
    - Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
    - Anexos
  - 3. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas**
    - Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Planimetría general
    - Planimetría de detalle
    - Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
    - Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
    - Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
    - Planimetría general
    - Planimetría de detalle
    - Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
    - Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
    - Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)

- Memoria descriptiva de instalaciones de gas
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)
- Anexos
- 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 resumen de metrados de instalaciones sanitarias
  - Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
  - Anexos
- 10.1.1.3.- COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN - Tercera Etapa de Evaluación**
  - 1. Costos, Presupuesto y Programación**
    - Hoja de Consolidado
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
    - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
    - Cuadro de análisis de costos indirectos
    - Resumen de cotizaciones de arquitectura
    - Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
    - Resumen de cotizaciones de estructuras
    - Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
    - Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
    - Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
    - Relación de materiales e insumos de arquitectura
    - Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
    - Relación de materiales e insumos de estructuras
    - Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
    - Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
    - Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
    - Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
    - 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 instalaciones de gas
    - Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
    - Presupuesto desagregado de gastos generales



- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Cronograma de avance de obra (gant)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos

## 10.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANOS A PRESENTAR

### ARQUITECTURA:

- 9.5.1.4 Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10.000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- 9.5.1.5 Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel  $\pm 0.00$  referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto, el BM y los ejes de plantas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- 9.5.1.7 Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- 9.5.1.8 Memoria de Seguridad y Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- 9.5.1.9 Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- 9.5.1.10 Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- 9.5.1.11 En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- 9.5.1.12 Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- 9.5.1.13 Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- 9.5.1.14 Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

### ESTRUCTURAS:

1. Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
2. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

### INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

3. Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
4. Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
5. Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
6. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra

### INSTALACIONES SANITARIAS:

7. Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
8. Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
9. Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
10. Los planos de detalle como sistemas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
11. La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una(01) vista en planta(cisterna y tanques) y tres (03) secciones(cortes en diferentes frentes)
12. El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.

### MOBILIARIO:

Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50  
Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas Inicial y Primaria).  
Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra

## 11.0 PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

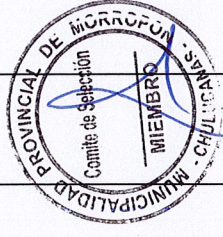
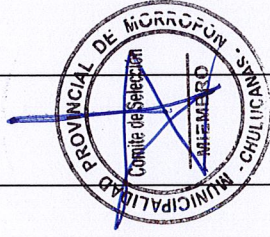
El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán, presentados en dos etapas:

### ❖ Primer Informe

Será presentado a los 15 primeros días hábiles de iniciado el plazo contractual de ejecución del servicio y contendrá lo siguiente:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Estudios básicos.
  - Estudio de Demanda
  - Estudio Topográfico
  - Estudio de Mecánica de Suelos
  - Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
  - Anteproyecto de Arquitectura

### ❖ Segundo Informe





Será presentado a los 60 primeros días calendario constados desde el día siguiente de la firma del contrato y contendrá lo siguiente:

- Expediente técnico completo. ✓ El Expediente técnico completo de acuerdo a las directivas vigentes y el TDR.
- Estudio de Demanda
- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
- Anteproyecto de Arquitectura
- Proyecto de Demolición
- Costos, Presupuesto y Programación

- ✓ Dicho Informe será presentado con la firma de los profesionales que hayan participado, además de presentar toda la información del Expediente Técnico grabado en CD (Disco Compacto) en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos, en programas Excel, Word, Autocad, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.
- ✓ La Municipalidad Provincial por intermedio de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura y de acuerdo a lo informado por el supervisor del estudio dará su conformidad a la presentación del informe.

## 12.0 COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto es de **S/ 200,000.00 (DOS CIENTOS MIL con 00/100 Soles)**, incluido impuestos de ley y demás gastos que ocasione la elaboración del presente servicio.

El presupuesto ha sido calculado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFERTA							
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 SOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA							
ITEM	PERSONAL PROFESIONAL	DESCRIPCION	UNID	CANT.	C.U.	PARCIAL	TOTAL
A PERSONAL PROFESIONALES							
A.1.1	JEFE DE PROYECTO		MES	2	10,000.00	20,000.00	
A.1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA		MES	2	8,000.00	16,000.00	
A.1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS		MES	2	8,000.00	16,000.00	
A.1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS		MES	1.5	6,000.00	9,000.00	
A.1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS		MES	1.5	6,000.00	9,000.00	
A.1.6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS		MES	2	6,000.00	12,000.00	
A.1.7	ESPECIALISTA EN DEMANDA		MES	1	6,000.00	6,000.00	
A.2	AUXILIARES		MES	2	2,800.00	5,600.00	
A.2.1	DIBUJANTE CAD		MES	1	2,000.00	2,000.00	
A.2.2	ESPECIALISTA EN 3D		MES	1	2,000.00	2,000.00	
B ESTUDIOS DE CAMPO							
B.1	LEVANTAMIENTO DE SUELOS		GLB	1	18,000.00	18,000.00	
B.2	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ARQUITECTONICO		GLB	1	7,500.00	7,500.00	
B.3	PUNTOS IGN		GLB	1	4,000.00	4,000.00	
B.4	GRA		GLB	1	2,500.00	2,500.00	
B.5	INFORME DE DIAMANTINAS		GLB	1	4,000.00	4,000.00	
B.6	ESTUDIO DESECCION DE RIESGO		GLB	1	9,000.00	9,000.00	
C IMPRESIONES Y MATERIAL DE ESCRITORIO							
C.1	PLOTEO		GLB	1	3,000.00	3,000.00	
C.2	IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES		GLB	3	763.31	2,283.94	
C.3	MATERIAL DE ESCRITORIO		GLB	1	1500	1500	
COSTO DIRECTO							147,383.94
GASTOS GENERALES							11,790.71
SUBTOTAL							169,491.53
IGV							30,508.47
TOTAL							200,000.00

MUNICIPALIDAD			PLAZO	
PAGOS	INFORMES		VEINTICINCO (25) días calendario de iniciado el plazo contractual.	
30%	1er Informe			
	• Plan de trabajo.			
	• Estudios básicos.			
	• Estudio de Demanda			
	• Estudio Topográfico			
	• Estudio de Mecánica de Suelos			
	• Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales			
	• Anteproyecto de Arquitectura			
	• Proyecto de Demolición			
	2do Informe			
40%	Expediente técnico completo.		Sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo contractual.	
	• Estudio de Demanda			
	• Estudio Topográfico			
	• Estudio de Mecánica de Suelos			
	• Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales			
	• Anteproyecto de Arquitectura			
	• Proyecto de Demolición			
	• Costos, Presupuesto y Programación			
	3er Informe			
30%	A la Aprobación del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED		Plazo sujeto a evaluación en cada una de las etapas establecidas en la plataforma ASITEC - PRONIED	
			Etapa 1 - Estudios básicos	
			Etapa 2 - Especialidades	
			Etapa 3 - Costos, Presupuesto y Programación.	
			Revisión PRONIED: 10 días	
			Revisión PRONIED: 20 días	
			Revisión PRONIED: 20 días	

## 13. PLAZO DE ENTREGA:

- El plazo de Entrega del Expediente Técnico es de SESENTA (60) días calendarios efectivos (\*), contados a partir de la designación del Supervisor del estudio o Revisor por parte de la entidad y de acuerdo a los plazos considerados para la presentación y aprobación de los informes.

## 14. DE LA FORMA DE PAGO:

- El costo del servicio de consultoría asciende a la suma de **S/ 200,000.00 (DOS CIENTOS MIL con 00/100 Soles)**, incluido impuestos de ley y demás gastos que ocasione la elaboración del presente servicio.



- El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 176º del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:
- Recepción y conformidad del Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Morropón Chulucanas
  - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
  - Factura y/o recibo por honorarios.

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación de informes. Y conformidad del Supervisor del estudio o Revisor por parte de la entidad

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización serán aplicados según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morropón Chulucanas
- Todo Informe deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá el Comprobante de Pago respectivo.
- El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será tomado en cuenta dentro del plazo contractual.

Una vez aprobado el expediente técnico, El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto en original y dos (02) copias, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, etc., según sea el caso, en formato original respectivo.

(\*) El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será contabilizado para efectos del cumplimiento del plazo

ADELANTO DIRECTO

- La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas, no efectuará ninguna clase de adelantos.

#### 15. SUPERVISOR O REVISOR DEL ESTUDIO.

La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas contratará a un SUPERVISOR o REVISOR del ESTUDIO quien realizará un control y monitoreo de la elaboración del Proyecto. Una vez entregado el Expediente Técnico, el revisor tendrá como máximo 5 días calendario para remitir sus observaciones o conformidad. De existir observaciones EL CONSULTOR tendrá 15 días hábiles para el levantamiento de Observaciones.

Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico, se suscribirá el Acta de Recepción y Conformidad del servicio, dándose éste por concluido.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales responsables (Proyectista y/o especialistas y Revisor).

#### 16. NOTIFICACIÓN:

El Consultor indicará su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular.

#### 17. SERVICIO POST-ESTUDIO:

El CONSULTOR está obligado a asesorar a la Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas, en la etapa de ejecución de la obra, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector o Supervisor las

soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, esta obligación quedará sustentada mediante una declaración jurada emitida por el proyectista.

Asimismo el Locador, en dicha declaración jurada, consignará un correo electrónico en el cual se dará por notificado oficialmente por parte de La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas, contabilizándose los plazos de ley desde esta comunicación.

#### 18. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en el Ministerio de Educación (PRONIED) o en otros Organismos Públicos o Privados.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente:

Estudio de Pre inversión, estudio de Preinversión de la Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. INIF 40 ISOLINA BACA HAZ EN EL DISTRITO DE CHULUCANAS - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSION 2553830.

#### 19. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR presentará en Mesa de Partes de La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas, con atención La Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura, el informe dentro del plazo se detalla a continuación:

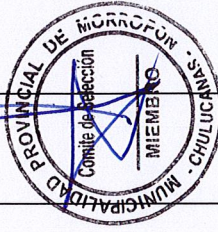
El Expediente Técnico deberá estar firmados por los Especialistas de EL CONSULTOR, además del representante legal

#### 20. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA

- ✓ La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas entregará al Consultor por intermedio de La Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura, toda la documentación existente relacionada al Proyecto (PIP Viable) en medios magnéticos de existir.
- ✓ Cabe señalar que las coordinaciones con La Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas serán con profesionales técnicos de las oficinas competentes.
- ✓ Para recabar la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través del área de de La Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura, donde encontrará información básica que será analizada, revisada y complementada para el desarrollo definitivo del proyecto y cuyas copias serán subsidiadas por el consultor. Es obligación del consultor validar la información mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación.

#### 21. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- ✓ El consultor conformará un equipo técnico y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el requerimiento del equipo técnico mínimo, quienes serán los responsables de la elaboración de los cuatro productos con sus respectivos entregables, debiendo el Consultor garantizar la participación de dicho profesionales que será constatado por el evaluador.
- ✓ El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose La Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos el cual de darse se realizaría dentro de los primeros 15 días de iniciado el contrato.
- ✓ Los profesionales que conforman el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en el proyecto.
- ✓ El Consultor priorizará el saneamiento técnico legal del terreno debiendo adjuntar en el primer producto la documentación respectiva que demuestra que se está procediendo con la gestión efectiva correspondiente.
- ✓ El Consultor previo al desarrollo del Expediente Técnico debe gestionar la opinión favorable del ANTEPROYECTO ante La Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura.





- ✓ Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente al Órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- ✓ El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, selladas y firmadas por el personal responsable de cada especialidad, además del consultor, jefe de estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. No se considerará recepción la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto, sin la firma por cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ La responsabilidad del consultor rige durante la fase de ejecución de la presente consultoría así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria a ejecución de obra y equipamiento así como durante la fase del proceso de ejecución misma de la obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aun después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos de los Expedientes Técnicos, si los hubiere.
- ✓ El Consultor deberá presentar Acta de Verificación de Terreno de manera obligatoria, a fin de asegurar el reconocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales, profesores, formulador y evaluador, en concordancia a la definición del terreno y documento de propiedad con el que cuente la I.E. Este acta deberá incorporar información fotográfica (con los involucrados en el proyecto), así mismo se deberá realizar la respectiva monumentación en los vértices del terreno (la cual se debe dar con hitos de concreto inalterado) incluyendo plano de ubicación y localización del proyecto.
- ✓ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial Morropón Chulucanas. El profesional reemplazante presentará el perfil del profesional con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ✓ El consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra).

## 22. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor y/o Contratista, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de cinco (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado).

## 24. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada, El Expediente Técnico debe realizarse para una modalidad de ADMINISTRACIÓN INDIRECTA-CONTRATA.

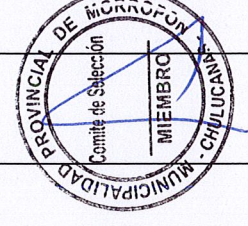
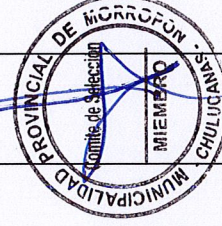
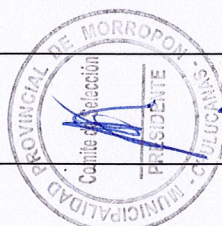
## 25. PENALIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

Penalizaciones			Procedimiento
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
2	Por cambio del personal propuesto de la oferta técnica	0.5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
5	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requiendo, en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
6	Presentación incompleta de informes o entregables.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
7	No presenta la subsanación de observaciones del entregable respectivo dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.
8	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.





Penalizaciones		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
9	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura de la MPM-CH a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional, en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</li><li>Título Profesional, en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras.</li><li>Título Profesional, en Arquitectura del personal clave requerido como Arquitecto Especialista en Infraestructura Educativa.</li><li>Título Profesional, en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.</li><li>Título Profesional, en Ingeniería Mecánica Eléctrica del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas.</li><li>Título Profesional, en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Especialista Metrados y Presupuesto.]</li><li>Título Profesional, en Economista del personal clave requerido como Especialista Cálculo de la Demanda.</li></ul>
	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 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO:

- El profesional propuesto será un **Ingeniero Civil**, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a treinta y seis (36) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio y/o, Proyectista, y/o Supervisor y/o Revisor en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- El profesional propuesto será un **Ingeniero Civil**, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Veinticuatro (24) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria

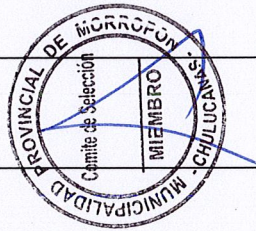
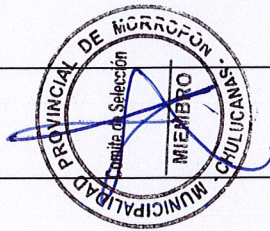
ARQUITECTO ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA:

- El profesional propuesto será un **Arquitecto**, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Veinticuatro (24) meses como Arquitecto Especialista en Infraestructura Educativa, en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

- El profesional propuesto será un **Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado**, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

ECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:





- El profesional propuesto será un **Ingeniero Mecánico Electricista O Ingeniero civil Titulado**, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, **colegiado y habilitado para el ejercicio profesional**; con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### **INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS**

- El profesional propuesto será un **Ingeniero Civil**, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Metrados y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### **ESPECIALISTA EN CÁLCULO DE LA DEMANDA**

- El profesional propuesto será un **Economista**, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del **Título** profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a Doce (12) meses como Especialista en Demanda en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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

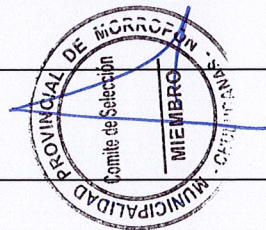
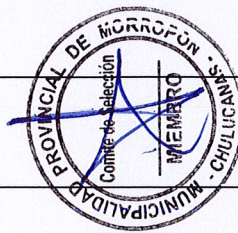
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
<u>Requisitos:</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>01 Camioneta 4 x 4.</li><li>01 Estación Total.</li><li>01 Nivel de Ingeniero</li><li>01 Equipo de Comunicación Móvil.</li><li>02 Computadora I5</li><li>02 GPS.</li><li>01 Impresora</li><li>01 Cámara fotográfica</li></ul>
<u>Acreditación:</u>	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
<u>Requisitos:</u>	<p>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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes</p> <p>Mejoramiento y/o ampliación y/o Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación de los Servicios de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o infraestructura educativa en general.</p>
<u>Acreditación:</u>	
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>15</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 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 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de

<sup>15</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 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)

##### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
Evaluación:		M = Monto facturado acumulado por el postor por



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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 correspondiente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <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>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, el mismo que deberá cumplir con la Programación y descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANTT y/o PERT-CPM y descripción detallada del servicio ofrecido, así mismo deberá de anexar la topografía del proyecto.</p> <p>1-PLAN DE TRABAJO (10pts)</p>		<p><b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

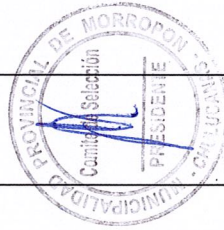
<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podrá ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial ☐ puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial ☐ puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial ☐ puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los términos de referencia a lo largo de la elaboración de expediente técnico definiendo la estrategia de gradualidad de esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del expediente técnico debiendo tener en cuenta el estado de emergencia y situación actual por el estado COVID-19 para el desarrollo de la consultoría. Así mismo deberá de anexar la topografía del proyecto.</p> <p>2-SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD (10pts)</p> <p>En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistémicas que la consultoría implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de diferentes informes establecidos en los términos de referencia.</p> <p>3- PROGRAMACIÓN (10pts)</p> <p>En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en el TDR, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante la elaboración del expediente técnico, detallando además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>Utilización de recursos (Personal y equipo)</li> <li>Programa GANTT y PERT-CPM</li> </ul> <p>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>		<p><b>40 puntos</b></p> <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Ayuda memoria (20pts)</p> <p>b) Identificando facilidades, dificultades y propuestas de solución (20pts)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>		<p><b>40 puntos</b></p> <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>0 puntos</b></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)**

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>	100 puntos

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

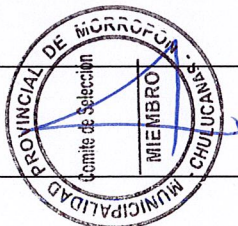
**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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





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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</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].

IDE 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>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>20</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>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

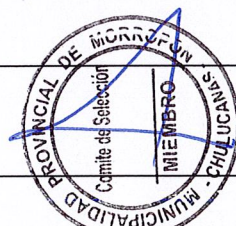
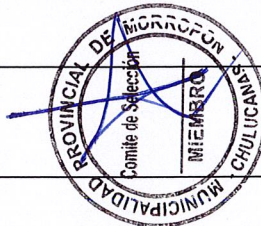
#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.





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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### 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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o el 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.	<b>[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.</b>
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	<b>[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.</b>
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	<b>[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.</b>
4	(...)	Según informe del comité de recepción.

#### Importante

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

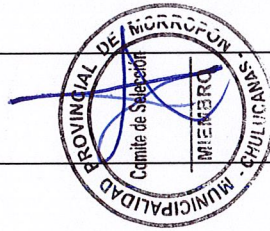
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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





Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refiadas 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>22</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

<sup>22</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).

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**  
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

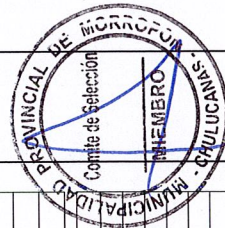
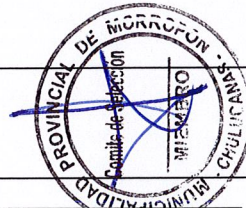
1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
		RUC	
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:		
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%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

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	
		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		

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

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	
8		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	





## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS**  
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>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
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) :	Sí	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

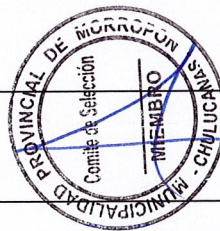
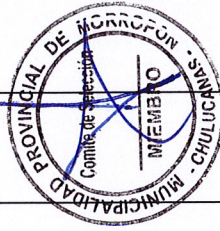
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
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

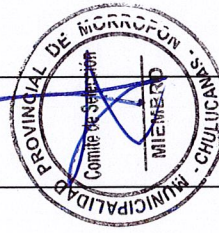
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
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° 011-2022-MPM/CH-CS**.

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:

- Integrantes del consorcio
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]  
[ % ]<sup>28</sup>
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]  
[ % ]<sup>29</sup>

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>30</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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



principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, 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 Nº 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2022-MPM/CH-CS  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OES / CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	EXPERIENCIA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTES DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1									
2									
3									
4									

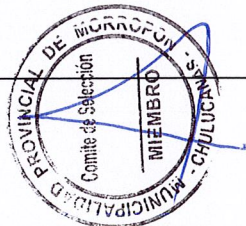
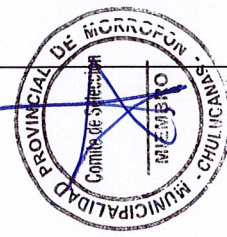
- 21 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 22 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 23 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° 00771-2017-PJ del Poder Judicial, la experiencia de la sociedad matriz puede ser acreditada por la sociedad sucursal, en una declaración de reorganización societaria que comprenda tanto una fusión como una escisión. La sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extinga producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escidente, 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.
- 24 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 25 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.
- 26 Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O C.P.A.	FECHA DEL COMPROBANTE DE SER EL CASO <sup>2</sup>	EXPERIENCIA PREVIAMENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>4</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>3</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>5</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS**  
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/relacion-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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS  
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 ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2022-MPM/CH-CS**  
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.trabato.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.

