

# *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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

**2023**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO**  
 RUC N° : **20191603941**  
 Domicilio legal : **PZA.PRINCIPAL NRO. S/N AREQUIPA - AREQUIPA – UCHUMAYO**  
 Teléfono: : **054-493014**  
 Correo electrónico: : **abastecimientosyserviciosgenerales@muniuchumayo.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”

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

El valor referencial asciende a **S/ 310,000.00 (TRESCIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 SOLES )** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero 2023

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>  |   |
|--|---|---|
|  | Inferior  | Superior  |
| <b>S/310,000.00<br/>(TRESCIENTOS DIEZ MIL CON<br/>00/100 SOLES )</b> | <b>S/279,000.00<br/>(DOSCIENTOS<br/>SETENTA Y NUEVE<br/>MIL CON 00/100)</b> | <b>S/341,000.00<br/>(TRESCIENTOS<br/>CUARENTA Y UN<br/>MIL)</b> |

**Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N°018-2023/GAMDU con fecha 07 de marzo 2023

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

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



## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 (seis con 00/100 soles ) PZA.PRINCIPAL NRO. S/N AREQUIPA - AREQUIPA - UCHUMAYO ventanilla de caja de la Entidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.



- Decreto Supremo N° 073-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado con D.L. N° 1444.

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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

#### **Advertencia**

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

<sup>8</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 N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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



el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en PZA. PRINCIPAL NRO. S/N AREQUIPA - AREQUIPA – UCHUMAYO

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

**PRIMER PAGO: PAGO DEL 60% del monto de contrato por el Servicio de Elaboración de Expediente Técnico; a la entrega del Expediente Técnico adjuntando 01 juego en original, 01 copia digital en CD (archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de Autocad, base de datos de presupuestos en S10 o similar), presentado mediante carta respectiva y solicitud de pago el cual estará sujeto al informe emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano, adjuntado los documentos de aprobación del CIRA y/o PMA, según corresponda y el trámite del Instrumento de Gestión Ambiental.**

**SEGUNDO PAGO: PAGO DEL 40% del monto de contrato; a la aprobación mediante acto resolutivo del Expediente Técnico adjuntando 03 juegos en original, 02 copias en CD (archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de Autocad, base de datos de presupuestos en S10 o similar), presentado mediante carta respectiva y solicitud de pago el cual estará sujeto al informe de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano.**

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE DESARROLLO URBANO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN, sito en PZA. PRINCIPAL NRO. S/N AREQUIPA AREQUIPA – UCHUMAYO



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI N°2564559

1. FINALIDAD PUBLICA:

CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI N°2564559

2. NOMBRE DEL PROYECTO

El nombre del expediente técnico es: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI N°2564559.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

3.1 Objetivo general: La presente contratación tiene como objetivo principal contar con los servicios de un profesional a fin de que realice la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Uchumayo ha considerado la Elaboración del expediente técnico para el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI N°2564559 , de acuerdo al pedido de los pobladores del Distrito de Uchumayo.

Así mismo el proyecto en mención cuenta con perfil aprobado y viable según FORMATO N°07-A de fecha 10/11/2022.

5. ALCANCES Y DECRIPCION DEL SERVICIO



| Ítem | Cantidad | Unidad de medida | Descripción   |
|------|----------|------------------|---|
| 1    | 1        | SERV.            | CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 40091 ALMA MATER DE CONGATA DEL DISTRITO DE UCHUMAYO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CON CUI N°2564559. |

**6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

La elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes:

Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 y su Reglamento D.S. N° 344-2018-EF Modificado por D.S. N°377-2019-EF-Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Reglamento Nacional de Edificaciones vigente

Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad Durante la Construcción del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Norma Técnica Metrados para Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por Resolución Directoral N° 073-2010-2010 VIVIENDA/VCMS-DNC del 4 de mayo 2010.

Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.

Reglamento Nacional de Edificaciones vigente : EM.010-2019 Instalaciones Eléctricas Interiores

Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSa.

Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225

Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.

Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.

Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).

Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI "Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"

R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, Aprobar la norma técnica denominada "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL", que como anexo forma parte de la presente Resolución.

RESOLUCION MINISTERIAL N° 164-2020-MINEDU, Aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

**7. SEGUROS**

No corresponde

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

**9. DEL POSTOR**

EXPERIENCIA DE POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al



objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico para la Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de Infraestructura Educativa

**Acreditación:**

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

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".

***De la especialidad y categoría del consultor de obra***

Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Consultor de Obra en la Especialidad de Consultoría de Obra en Edificaciones y Afines – Categoría B o superior

**Acreditación:**

[Deberá Adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad vigente según corresponda

**EXPERIENCIA MINIMA DEL PERSONAL PROPUESTO**

Estará conformado por los siguientes profesionales como mínimo:

| <b>Personal clave</b>                |                                     |   |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>Cargo</b>                         | <b>Profesión</b>                    | <b>Experiencia</b>  |
| <i>Jefe del proyecto</i>             | <i>Ingeniero Civil o Arquitecto</i> | <i>Experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto o de estudios en la elaboración o revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones</i>   |
| <i>Especialista en Arquitectura</i>  | <i>Arquitecto</i>                   | <i>Experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones. Declaración Jurada de participación como personal del postor</i> |
| <i>Especialista es estructuras 1</i> | <i>Ingeniero Civil</i>              | <i>Experiencia profesional mínima de dieciocho (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.</i>  |
| <i>Especialista en estructuras 2</i> | <i>Ingeniero Civil</i>              | <i>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado</i>  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <i>(computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones</i>   |
| <i>Especialista en Instalaciones Eléctricas</i>                 | <i>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero electromecánico</i> | <i>Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), Instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones</i>  |
| <i>Especialista en Instalaciones Sanitarias</i>                 | <i>Ingeniero Sanitario</i>                               | <i>Experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en instalaciones sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.</i>  |
| <i>Especialista en Evaluación de riesgos</i>                    | <i>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</i>                    | <i>Estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión con un mínimo de treinta y seis (36) meses de colegiatura, con acreditación de copia de Título Profesional<br/>       Contar con experiencia en la elaboración de evaluaciones de riesgos ante desastres naturales en proyectos similares de infraestructura educativa<br/>       Debe contar con carnet de CENEPRED como evaluador de riesgos certificado, con copia vigente ADJUNTAR CON LOS DOCUMENTOS (REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO</i> |
| <i>Especialista en sistema de información geográfica (GIS):</i> | <i>Ingeniero Civil</i>                                   | <i>Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 6 meses como especialista en sistema de información geográfica</i>  |

**JEFE DE PROYECTO: ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL**

Experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto o de estudios en la elaboración o revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: ARQUITECTO**

Experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones. Declaración Jurada de participación como personal del postor.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS 1 (ING. CIVIL)**

Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS 2 (ING. CIVIL)**



Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones

EPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS :INGENIERO ELECTRICO Y/O ING.ELECTROMECHANICO

Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), Instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones

EPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: INGENIERO SANITARIO

Experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en instalaciones sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones

EPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS: INGENIERO Y/O ARQUITECTO

Estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión con un mínimo de treinta y seis (36) meses de colegiatura, con acreditación de copia de Título Profesional  
Contar con experiencia en la elaboración de evaluaciones de riesgos ante desastres naturales en proyectos similares de infraestructura educativa  
Debe contar con carnet de CENEPRED como evaluador de riesgos certificado, con copia vigente ADJUNTAR CON LOS DOCUMENTOS (REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

EPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS): INGENIERO CIVIL

Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 6 meses como especialista en sistema de información geográfica

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 del contrato suscripción

NOTA: El personal Clave indicado en los Términos de referencia deberá ser considerados como obligatorios ya que serán los profesionales que elaborarán el expediente técnico dentro de normativas del ministerio de educación.

DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

|      |                             |   |
|------|-----------------------------|---|
| 1.00 | CAMIONETA 4X2               | 1 |
| 2.00 | WORK STATION                | 2 |
| 3.00 | LAPTOP                      | 5 |
| 4.00 | ESTACION TOTAL/ CON PRISMAS | 1 |
| 5.00 | DRONE (ALQUILER)            | 1 |
| 6.00 | PLOTTER A1                  | 1 |
| 7.00 | IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES | 2 |
| 8.00 | DISTANCIOMETRO LASER        | 1 |
| 9.00 | NIVEL DE INGENIERO          | 1 |



#### 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.

### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

#### 10.1 LUGAR

Municipalidad Distrital de Uchumayo

#### 10.2 PLAZO

El plazo de entrega es de 180 DÍAS CALENDARIOS, contados a partir de la firma del contrato. El consultor se hará cargo del trámite de aprobación del Expediente Técnico ante la Entidad que finalmente receptorá la obra.

### 11. ENTREGABLES

El Consultor entregara el Expediente Técnico dentro del plazo establecido en el contrato adjuntando copia del contrato y copia del término de referencia; el que será revisado por la Gerencia de Desarrollo Urbano. La entrega comprende lo siguiente:

La entrega será en 03 juegos originales, foliado y debidamente firmado por los especialistas que participaron en cada especialidad del proyecto y 02 copia en digital CD en sus formatos nativos, así como las datas de los programas de cálculo, así como la base de datos del presupuesto.

El consultor desarrollará el servicio tomando como referencia la siguiente estructura.

#### 11.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El estudio deberá contener la siguiente documentación en el orden que se indica. Contendrá como mínimo la caratula, índice del contenido y documentación siguiente:

#### 11.2 FICHA RESUMEN

- NOMBRE DEL PROYECTO - CÓDIGO UNICO / SNIP.
- FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE
- UBICACIÓN DEL PROYECTO
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- BENEFICIARIOS
- OBJETIVOS DEL PROYECTO
- PRESUPUESTO DE LA OBRA
- PLAZO DE EJECUCION DE LA PROYECTO

#### 11.3 MEMORIA DESCRIPTIVA

- Indica toda la información del proyecto y deberá contener los siguientes aspectos:
- NOMBRE DEL PROYECTO - CÓDIGO UNICO / SNIP.
- UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ACCESIBILIDAD AL PROYECTO
- UNIDAD FORMULADORA
- UNIDAD EJECUTORA
- PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS Y AUTORIDADES LOCALES
- BENEFICIARIOS
- MARCO DE REFERENCIA



- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS DEL PROYECTO
- META DEL PROYECTO
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- PRESUPUESTO DE OBRA
- PLAZO DE EJECUCION DE LA PROYECTO

#### 11.4 MEMORIAS DE CÁLCULO Y DISEÑO

Comprende el diseño, sistema adoptado, dimensionamiento, análisis, memorias de cálculos, esquemas de diseño y especificaciones técnicas de las estructuras o sistemas proyectados teniendo en cuenta los reglamentos o normas de diseño que se ha aplicado para cada cálculo.

Si los cálculos son efectuados con asistencia de un programa de cómputo, se deberá indicar: nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, referencias bibliográficas, procedimientos de ingreso de datos, interpretación de datos utilizados por el programa de cómputo.

#### 11.5 INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL

EL CONSULTOR deberá elaborar un instrumento de Gestión Ambiental y deberá presentarlo a ente correspondiente para su aprobación según la normativa Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 157 - 2011 – MINAM Aprueban primera actualización del listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos destinado a prevenir, minimizar, corregir y/o mitigar sobre potenciales impactos ambientales negativos que pudieran derivarse de las políticas, planes, programas y proyectos de inversión y asimismo, intensificar sus impactos positivos, en aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental, los Límites Máximos Permisibles y otros parámetros aprobados de acuerdo a la legislación ambiental vigente y su elaboración será por personal capacitado.

El estudio comprenderá los siguientes aspectos mínimos, donde deberá realizarlo a la normativa vigente:

- GENERALIDADES
- OBJETIVOS Y ALCANCES
- MARCO, POLITICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO
- DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL
- ENTORNO FÍSICO
- DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
- PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL
- PROGRAMA DE MEDIDAS CORRECTORAS, PROTECTORAS Y/O COMPENSATORIAS
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- ESTUDIO DE ARQUEOLOGIA (de ser el caso)

El CONSULTOR, deberá elaborar y desarrollar las actividades arqueológicas por cada estudio, cumpliendo los procedimientos descritos en la normativa vigente referida a la protección del patrimonio Cultural de la Nación e Intervenciones Arqueológicas.

En tal sentido, deberá desarrollar evaluación arqueológica superficial, registro detallado de evidencias culturales ubicadas en el área de influencia directa e indirecta del estudio y obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

#### 11.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Debe elaborarse por cada partida del presupuesto base y deberán conservar la misma correlación numérica y nombre de la partida del presupuesto y metrados.

Las especificaciones contendrán: la descripción de los trabajos a ejecutar, los métodos o procedimiento de construcción, la calidad de los materiales, sistemas de control de calidad y aceptación de los trabajos, métodos de medición y condiciones de pago; las que servirán para cumplir con la correcta ejecución de los trabajos y las acciones propias de la Supervisión o Inspección y constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra.

#### 11.7 PLANILLA DE METRADOS

Los metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra y deberán ser elaborados por cada partida y en forma ordenada, mediante la planilla respectiva y deberá usarse las unidades establecidas en el reglamento de metrados y contendrá: el nombre de la partida, la ubicación específica del elemento u ubicar por ejes, longitud, ancho, alto u espesor del elemento de la partida, el producto y la sumatoria total más la unidad y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere para su rápida verificación.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo tipo Excel y no se admitirán metrados globales y elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Respetando la Norma de metrados vigente.

#### 11.8 COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRA

##### - PRESUPUESTO DE OBRA.

Estará conformado por todas las partidas necesarias y suficientes que intervendrán en la buena ejecución de la obra en estricto orden y concordante con el nombre de la Planilla de Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Especificaciones Técnicas y Desagregado de Gastos Generales. Deberá indicar el porcentaje general de participación por cada grupo (mano de obra, materiales, equipo, etc.). El presupuesto general incluye los porcentajes de Utilidad e Impuestos.

El Presupuesto de obra será calculado basado en los metrados y los análisis de precios unitarios, considerando la estructura siguiente: Costo directo, Gastos generales deberán ser calculados y sustentados según el tipo de obras y el personal clave para realizar dicha ejecución de obra, las Utilidades deberán ser consideradas según el proyecto de inversión aprobado, Subtotal, IGV 18%, Total.

##### - ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.

Se elaboraran para cada una de las partidas conformantes del presupuesto y deberán conservar la misma correlación numérica y nombre de la partida del presupuesto de obra, en la que se detallaran la unidad, el rendimiento, los cantidades de los insumos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas etc.; no aceptándose ninguna partida con carácter global o estimada ni con estimaciones genéricas. Se elaborara deduciéndolas de la estructura de costos del proyecto y se presentarán en forma clara, precisa y coherente, debiendo ceñirse a lo dispuesto por Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Asimismo los precios correspondientes a cada material, equipos y servicios serán obtenidos por cotizaciones del mercado local de la construcción y los rendimientos y los costos de la mano de obra deberán ser los de construcción civil vigentes de acuerdo a ley. No se incluye impuestos cuando la modalidad de ejecución de obra es por contrata.

#### 11.9 RELACIÓN DE INSUMOS.

Conforme al análisis de precios, se obtiene la relación detallada de toda la mano de obra por categorías, los materiales, equipos y servicios a utilizar en la obra, con sus respectivas cantidades y precios. No incluye IGV para caso de ejecución por contrata.

#### 11.10 PRESUPUESTO ANALÍTICO.



Su elaboración es de acuerdo al Clasificador de Gastos Públicos vigente y el listado de insumos del presupuesto de obra, considerando el desagregado en costo directo y costo indirecto.

#### 11.12 ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES.

Los gastos generales corresponden a diversas actividades y/o acciones complementarias referidas con el presupuesto base y se deberán ser calculados y sustentados según el tipo de obras y el personal clave para realizar dicha ejecución de obra del costo directo y en base a un análisis de necesidades y priorización de insumos y/o servicios necesarios para la ejecución correcta del proyecto. El gasto general se descompone en Gastos generales fijos y gastos generales Variables.

#### 11.13 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (CPM)

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando la secuencia Lógica de ejecución y duración de cada partida, el plazo total de ejecución en días calendario y las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método CPM, de preferencia con el software MS Project y/o uno similar que maneje las metodología que se indica, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

##### - CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OBRA.

Elaborado de acuerdo con el Cronograma de avance de obra y de manera mensual.

##### - CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Elaborado de acuerdo con el Cronograma de ejecución de obra y de manera mensual. Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de Barras Gantt y el Gráfico CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

#### 11.14 FÓRMULA POLINÓMICA.

Se determinará la Fórmula Polinómica que servirán para el reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible. Las fórmulas polinómicas para cada sub presupuesto se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del presupuesto base.

#### 11.15 PANEL FOTOGRÁFICO

Deberá contemplar panel fotográfico del lugar del proyecto y la zona de influencia del proyecto mostrando las partes más importantes del proyecto.

#### 11.16 PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Los planos deben elaborarse por cada especialidad considerados en el proyecto y a nivel de detalle con indicación de todos los trabajos presupuestados, tipo y calidad de los materiales a utilizar, procedimientos a seguir por cada elemento u estructura en concordancia con las especificaciones técnicas y memorias de cálculo, debidamente acotados a escala apropiada en forma legible e identificados por una numeración y codificación por especialidad, para facilitar la ejecución del proceso constructivo, la supervisión y la liquidación de la misma y serán firmados por los profesionales hábiles de la especialidad, los planos deberán estar en escalas visibles, en caso de los planos de detalles, estructuras, arquitecturas, instalaciones sanitarias y eléctricas los planos mininos serán en tamaño A-1 y/o A-0.

Comprende los siguientes planos como mínimo:

- Plano de ubicación y localización.
- Plano de levantamiento topográfico y planimetría detallado de lo existente con ubicación de BM's. Considerar entorno Inmediato.
- Plano de secciones longitudinales y transversales (topografía) con áreas de corte y relleno según el caso.
- Planos de Planimetría integral de proyecto.



- Planos arquitectónicos de detalle.
- Planos de Estructuras, con sus detalles.
- Planos de Instalaciones Eléctricas, con sus detalles de instalaciones y conexiones.
- Planos de Instalaciones Sanitarias, con sus detalles de Instalaciones y conexiones.
- Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, plano de trazados, de detalles.

El consultor deberá presentar los planos que correspondan visados por la UGEL así mismo el informe de opinión favorable de dicha entidad.

## 12. ANEXOS

- Cotizaciones con precios vigentes de materiales, equipos, maquinarias, servicios a utilizar en obra.
- Copia de costos vigentes de mano de obra en construcción civil.
- Formato SNIP - 01 Registro de Proyectos de Inversión.
- Adjuntar el documento que acredite el saneamiento físico legal del lugar a intervenir.
- Adjuntar los planos aprobados por la UGEL.

### 12.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Comprende los trabajos de campo a través de excavaciones, ensayos de laboratorio y labores de gabinete, en base a los cuales se definen perfiles estratigráficos del subsuelo, sus principales características físicas, químicas y mecánicas y propiedades de resistencia y deformación, lo que conduce a la determinación de la capacidad portante admisible, asentamientos probables y determinación del tipo y profundidad de estructuras o sistemas planteados. Se presentará un informe técnico detallado y suscrito por el profesional correspondiente.

Las excavaciones y/o calicatas será mínimo 01 por cada elemento estructural y dependiendo de la longitud en caso de pavimentos (Estribos, muros de contención, zapatas, pavimentaciones, etc), condicionados a la ubicación de los mismos. Deberá seguir la norma E050.

### 12.2 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO

Informe de evaluación de riesgos por fenómenos naturales

En cumplimiento a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y sus Anexos.

### 12.3 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA EDIFICACION

Ejecución del levantamiento topográfico de la totalidad del terreno, que incluya:

las curvas de nivel, (curvas mayores y menores)

los lotes colindantes,

las construcciones existentes dentro del predio,

los vértices de las cabezas de manzana colindantes,

las secciones de vía con sus respectivas medidas y demás configuración urbana y/o rural (postes de alumbrado público, buzones, torres de alta tensión, ríos, quebradas, canales, etc.),

El levantamiento debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS84), estableciendo en campo como mínimo 02 puntos de Control Terrestre (BM), debidamente monumentados, los cuales deben ser contrastados con el Instituto Geográfico Nacional – IGN, con su respectiva conversión en el Datum PSAD56, con el fin de determinar con mayor exactitud su ubicación (georeferenciación), linderos, medidas perimétricas y el área real ocupada de los terrenos para Instituciones Educativas de educación inicial y secundaria intervenidas en el marco del programa presupuestal 0091.

## 13. ESTUDIO DE DEMOLICIÓN

Definirá si la infraestructura existente se mantendrá, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad



o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico.

### 13.1 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE DEMOLICION

| Memoria descriptiva   | Informe técnico   | Plano de demolición  |
|---|---|--|
| 1. Antecedentes y descripción<br>(De cada módulo y obra exterior)               | 1. Estado de conservación<br>(de cada módulo y obra exterior)   | 1. Infraestructura existente y curvas de nivel<br>(Nomenclatura) |
| 2. Alcance de la demolición<br>¿qué se va a demoler, mantener, desmontar, etc.? | 2. Sustento técnico de demolición<br>(si se va a demoler)<br>O<br>Verificación estructural<br>(si se va a mantener) | 2. Señalar alcance De la demolición<br>(Leyenda)                 |
| 3. Procedimiento de demolición + marco normativo: SST y GMRS                    | *Marco normativo vigente*   | 3. Cuadro resumen  |

### 13.2 HOJA RESUMEN DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Se adjuntará el resumen del presupuesto consolidado del desarrollo del proyecto:

- COSTO DIRECTO: Obra o infraestructura, equipamiento (en caso necesario), gastos generales, utilidad e IGV.
- COSTO INDIRECTO DE LA ENTIDAD: monto de expediente técnico, evaluación de expediente técnico, supervisión, liquidación y gastos de gestión de la entidad.

## 11 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Publicas y Proyectos con el VB° de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

A la conformidad del expediente técnico por parte de la entidad, el Consultor entregara adicionalmente mediante carta por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo respectiva lo siguiente:

- Copia del expediente técnico en 03 juegos, 01 copia en digital CD.

La información en las copias digitales (CD) serán en archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de Autocad en caso de planos, base de datos de presupuestos en S10 o similar debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.

### FORMA DE PRESENTACIÓN

- La presentación de la documentación será en 02 ejemplares (Originales) y 01 copia
- Todas las hojas y en los ejemplares deberá estar firmada por el contratista.

## 12 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Dentro del plazo establecido en el contrato, el Consultor entregará mediante carta por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo correspondiente el Expediente Técnico según corresponda el ítem anterior.



En caso de existir observaciones, la Gerencia de Desarrollo Urbano responsable de la revisión notificará al Consultor y este tendrá como plazo máximo entre 15 días calendarios para el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico.

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED será el evaluador del expediente técnico y se dará información a la Municipalidad, mediante informes de avance en la plataforma del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica – ASITEC.

El Consultor entregara mediante carta por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo 01 juego original y 01 copia en digital CD del expediente técnico aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED .

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Primer pago: Pago del 60% del monto de contrato por el Servicio de Elaboración de Expediente Técnico; a la entrega del Expediente Técnico adjuntando 01 juego en original, 01 copia digital en CD (archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de Autocad, base de datos de presupuestos en S10 o similar), presentado mediante carta respectiva y solicitud de pago el cual estará sujeto al informe emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano, adjuntado los documentos de aprobación del CIRA y/o PMA, según corresponda y el trámite del Instrumento de Gestión Ambiental.

Segundo pago: Pago del 40% del monto de contrato; a la aprobación mediante acto resolutivo del Expediente Técnico adjuntando 03 juegos en original, 02 copias en CD (archivos MS-Word, Excel, fotografías, archivos de Autocad, base de datos de presupuestos en S10 o similar), presentado mediante carta respectiva y solicitud de pago el cual estará sujeto al informe de conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

### 13 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de elaboración de expediente técnico será de acuerdo al mercado que serán incluidos los impuestos de ley.

El referencial de la contratación es de S/.310,000.00 (TRESCIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 SOLES). LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO ES EL SIGUIENTE:

| ANALITICO DE COSTOS                               |        |          |              |            |                     |               |
|---|--------|----------|--------------|------------|---------------------|---------------|
| DESCRIPCION                                       | UNIDAD | PERSONAL | TIEMPO (MES) | % PARTICIP | COSTO MENSUAL (S/.) | PARCIAL S/.   |
| PERSONAL CLAVE                                    |        |          |              |            |                     |               |
| Jefe de Proyecto                                  | Mes    | 1        | 6            | 1          | S/ 7,500.00         | S/ 45,000.00  |
| Especialista en Arquitectura                      | Mes    | 1        | 6            | 1          | S/ 4,500.00         | S/ 27,000.00  |
| Especialista en Estructuras 1                     | Mes    | 1        | 5            | 1          | S/ 4,500.00         | S/ 22,500.00  |
| Especialista en Estructuras 2                     | Mes    | 1        | 5            | 1          | S/ 4,500.00         | S/ 22,500.00  |
| Especialista en Instalaciones Electricas          | Mes    | 1        | 4            | 1          | S/ 3,000.00         | S/ 12,000.00  |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias          | Mes    | 1        | 4            | 1          | S/ 3,000.00         | S/ 12,000.00  |
| Especialista en Evaluacion de Riesgos             | Mes    | 1        | 4            | 1          | S/ 3,500.00         | S/ 14,000.00  |
| Especialista en sistema de informacion geografica | Mes    | 1        | 4            | 1          | S/ 3,500.00         | S/ 14,000.00  |
| Sub total de Personal Profesional y Tecnico.      |        |          |              |            |                     | S/ 169,000.00 |



| PERSONAL DE APOYO              |     |   |   |   |             |                  |
|--------------------------------|-----|---|---|---|-------------|------------------|
| Ingeniero Civil Junior         | Mes | 1 | 2 | 1 | S/ 1,500.00 | S/ 3,000.00      |
| Arquitecto Junior              | Mes | 1 | 2 | 1 | S/ 1,500.00 | S/ 3,000.00      |
| Cadistas                       | Mes | 2 | 2 | 1 | S/ 1,400.00 | S/ 5,600.00      |
| tecnico en topografia          | Mes | 1 | 1 | 1 | S/ 1,300.00 | S/ 1,300.00      |
| Sub total de Personal de Apoyo |     |   |   |   |             | S/<br>12,900.00  |
| TOTAL                          |     |   |   |   |             | S/<br>181,900.00 |

| OTROS SERVICIOS DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS                   |       |          |             |                 |
|--|-------|----------|-------------|-----------------|
| Descripcion  | Und   | Cantidad | Precio      | Parcial         |
| Estudio de Demanda   | Glb   | 1        | S/ 4,000.00 | S/ 4,000.00     |
| Estudio de Topografia  | Glb   | 1        | S/ 4,000.00 | S/ 4,000.00     |
| Estudios de Mecanica de Suelos                               | Glb   | 1        | S/ 5,000.00 | S/ 5,000.00     |
| Evaluacion de Riesgos y Desastres Naturales                  | Glb   | 1        | S/ 5,000.00 | S/ 5,000.00     |
| Anteproyecto de Arquitectura                                 | Glb   | 1        | S/ 6,000.00 | S/ 6,000.00     |
| Proyecto de Demolicion                                       | Glb   | 1        | S/ 5,000.00 | S/ 5,000.00     |
| Servicio de Elaboracion de Expediente de Media Tencion       | Glb   | 1        | S/ 6,000.00 | S/ 6,000.00     |
| Servicio de Georeferenciacion BMs Registrados ante IGN       | Und   | 2        | S/ 3,500.00 | S/ 7,000.00     |
| Servicio de Laboratorio Ensayo de Penetracion Estandar (SPT) | Und   | 3        | S/ 2,000.00 | S/ 6,000.00     |
| Tramite de CIRA  | Resol | 1        | S/ 2,000.00 | S/ 2,000.00     |
| Certificacion Ambiental                                      | Resol | 1        | S/ 4,000.00 | S/ 4,000.00     |
| TOTAL OTROS SERVICIOS DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS             |       |          |             | S/<br>54,000.00 |

| GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES            |     |          |           |             |
|---|-----|----------|-----------|-------------|
| Descripcion                               | Und | Cantidad | Precio    | Parcial     |
| Forro para Archivador                     | Und | 12       | S/ 16.00  | S/ 192.00   |
| Cinta maskingtape 1"                      | Und | 10       | S/ 6.00   | S/ 60.00    |
| Lapiceros                                 | Und | 100      | S/ 2.00   | S/ 200.00   |
| Papel Bond 75 gr formato A4               | Mil | 50       | S/ 36.00  | S/ 1,800.00 |
| Papel 75 gr formato A1                    | Pqt | 10       | S/ 140.00 | S/ 1,400.00 |
| Foliador                                  | Und | 8        | S/ 115.00 | S/ 920.00   |
| Archivador de Palanca                     | Und | 100      | S/ 8.00   | S/ 800.00   |
| Cartucho P/ploter (03 colore + 01 black)  | Und | 1        | S/ 560.00 | S/ 560.00   |
| Cartucho Impresora (03 colore + 01 black) | Und | 1        | S/ 560.00 | S/ 560.00   |
| TOTAL GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES      |     |          |           | S/ 6,492.00 |

| SERVICIOS DE ALQUILER Y GASTOS VARIOS                          |       |          |           |                 |
|--|-------|----------|-----------|-----------------|
| Descripcion  | Und   | Cantidad | Precio    | Parcial         |
| Servicio de Alquiler de Camioneta 4x4 (No incluye combustible) | Dias  | 20       | S/ 550.00 | S/<br>11,000.00 |
| ALQUILER DE DRONE  | dias  | 10       | S/ 250.00 | S/ 2,500.00     |
| Combustible  | Galon | 65       | S/ 25.67  | S/ 1,668.65     |
| TOTAL DE SERVICIOS DE ALQUILER Y GASTOS VARIOS                 |       |          |           | S/<br>15,168.65 |

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| TOTAL COSTO DEL EXPEDIENTE TECNICO | S/ 257,560.65 |
| UTILIDAD<br>2.00%                  | S/ 5,151.21   |
| SUB TOTAL DEL EXPEDIENTE TECNICO   | S/ 262,711.86 |
| IGV(18%)<br>18.00%                 | S/ 47,288.13  |



VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

S/ 310,000.00

### 13.1 SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

### 14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

El Consultor deberá de efectuar en forma obligatoria las coordinaciones "Permanentes y Constantes" durante la elaboración del Expediente Técnico con la Gerencia de Desarrollo Urbano, hasta la Obtención de la conformidad del Expediente Técnico.

Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente Término de Referencia, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.

Será responsable por la precisión de los metrados del expediente técnico los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.

Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos para la entrega del expediente técnico, para el levantamiento de observaciones caso contrario se aplicará las penalidades respectivas.

El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo subsanar observaciones y/o absoluciones a consultas de la entidad sin costo alguno las deficiencias de los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la Entidad, según los plazos indicador en el artículo 193 del RLCE.

El Consultor deberá absolver las consultas sobre ocurrencias de la obra según indica la Ley de Contrataciones del Estado vigente en los artículos en mención:

- Art. 193 .3 Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista a absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.
- Art.193.4 Para este efecto, la Entidad considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo que señale dicha cláusula. En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior, la Entidad absuelve la consulta y da instrucciones al contratista a través del inspector o supervisor, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.

Las omisiones, vicios ocultos y deficiencias de los estudios posteriores a la entrega del servicio, durante la ejecución de la obra hasta la culminación del mismo, por lo que ante el requerimiento de la Entidad es responsabilidad del consultor la absolución a las consultas y/o corregir las observaciones por escrito, considerando que el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a 03 años conforme a la normativa legal vigente. Según el artículo 40 Responsabilidad del contratista del RLCE.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación de la Entidad, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado y a su vez la entidad comunicara al OSCE para solicitar la inhabilitación del consultor por el incumplimiento contractual.

El consultor proporcionara un correo electrónico, donde se realizarán las consultas cuando se inicie la ejecución de la obra.



EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del estudio DEFINITIVO del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al ESTUDIO DEFINITIVO materia de la presente consultoría, que entregara al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.

EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la deficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberían asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

EL CONSULTOR presentará su propuesta arquitectónica a la UGEL, donde estará a cargo de hacer aprobar la propuesta arquitectónica para recién iniciar los diseños estructurales, instalaciones sanitarias, eléctricas, etc.

Todo el personal asignado al servicio, deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de EL CONSULTOR.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

No corresponde

#### 16. PENALIDADES

La Entidad prevé en el Presente Termino de referencia la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

Para obras: F = 0.15

Nota: Las penalidades se aplazarán según a los Artículos 161, 162, 163, 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

*De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*

#### OTRAS PENALIDADES:



| Otras penalidades |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento                                     |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.                              | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.  | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |
| 2                 | Por cambio de profesional: Cuando el consultor decida cambiar los profesionales ofertados debido a motivos ajenos a la salud, casos fortuitos o fuerza mayor. | Aplicación por constatación y por caso ocurrido por cada profesional - 0.50% del monto del contrato | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |
| 3                 | Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del expediente técnico.   | Aplicación por constatación y por caso ocurrido -3.00% del monto del contrato.                      | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |
| 4                 | Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables que son de su responsabilidad                   | Aplicación por constatación y por caso ocurrido -1.50% del monto del contrato                       | Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano |

### 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:*

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><b>Requisitos:</b><br/>Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Consultor de Obra en la Especialidad de Consultoría de Obra en Edificaciones y Afines – Categoría B o superior)</p>  |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen</i></p> |



*determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

**Acreditación:**

[Deberá Adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad vigente según corresponda

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

|            |   |
|------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE PROYECTO: ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL</li> <li>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA : ARQUITECTO</li> <li>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS 1 :INGENIERO CIVIL</li> <li>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS 2 :INGENIERO CIVIL</li> <li>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS :INGENIERO ELECTRICO Y/O ING.ELECTROMECHANICO</li> <li>6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS : INGENIERO SANITARIO</li> <li>7. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS: INGENIERO Y/O ARQUITECTO</li> <li>8. ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS) : INGENIERO CIVIL</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO: ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL</b><br/>Experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto o de estudios en la elaboración o revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: ARQUITECTO</b><br/>Experiencia profesional mínima de sesenta (60) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones. Declaración Jurada de participación como personal del postor.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS 1 (ING. CIVIL)</b><br/>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.</p>              |



**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS 2 (ING. CIVIL)**

Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS :INGENIERO ELECTRICO Y/O ING.ELECTROMECHANICO**

Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), Instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: INGENIERO SANITARIO**

Experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en instalaciones sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

**ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS: INGENIERO Y/O ARQUITECTO**

Estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión con un mínimo de treinta y seis (36) meses de colegiatura, con acreditación de copia de Título Profesional

Contar con experiencia en la elaboración de evaluaciones de riesgos ante desastres naturales en proyectos similares de infraestructura educativa .

Debe contar con carnet de CENEPRED como evaluador de riesgos certificado, con copia vigente ADJUNTAR CON LOS DOCUMENTOS (REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

**ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS): INGENIERO CIVIL**

Deberá acreditar experiencia profesional efectiva mínima acumulada de 6 meses como especialista en sistema de información geográfica

Acreditación:

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

**Importante**

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

|            |  |                             |   |
|------------|--|-----------------------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> |                             |   |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>        |                             |   |
|            | <u>Requisitos:</u>                     |                             |   |
|            | 1.00                                   | CAMIONETA 4X2               | 1 |
|            | 2.00                                   | WORK STATION                | 2 |
|            | 3.00                                   | LAPTOP                      | 5 |
|            | 4.00                                   | ESTACION TOTAL/ CON PRISMAS | 1 |
|            | 5.00                                   | DRONE (ALQUILER)            | 1 |
|            | 6.00                                   | PLOTTER A1                  | 1 |



|          |   |      |                                |   |
|----------|---|------|--------------------------------|---|
|          |   | 7.00 | IMPRESORAS<br>MULTIFUNCIONALES | 2 |
|          |   | 8.00 | DISTANCIOMETRO LASER           | 1 |
|          |   | 9.00 | NIVEL DE INGENIERO             | 1 |
|          | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  |      |                                |   |
| <b>C</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |      |                                |   |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico para la Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de Infraestructura Educativa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |      |                                |   |

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

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

*(...)*

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



|  |   |
|--|---|
|  | <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|  | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>   |

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>50 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i)</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial:<br/><b>50 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.7 veces el valor referencial y &lt; 1 veces el</p> |



| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
|                        | <p>contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>  | <p>valor referencial:<br/><b>40 puntos</b></p> <p><math>M &gt; 0.5</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 0.7</math> veces el valor referencial:<br/><b>30 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>50 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br/>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Metodología del Plan de Trabajo</u></li> <li>2. <u>Utilización de recursos y personal</u></li> <li>3. <u>Matriz de asignación de responsabilidades.</u></li> <li>4. <u>Programación GANTT de actividades donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio.</u></li> <li>5. <u>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de actividades propias del servicio de consultoría de la obra.</li> </ul> </li> <li>6. <u>Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</u></li> <li>7. <u>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento de la zona del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</u></li> <li>8. <u>Identifica posibles problemas y propone diferentes alternativas de solución para estudios básicos en referencia a los lineamientos exigidos por la PRONIED en expedientes de instituciones educativas</u></li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>50 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><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**

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

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

(...)

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



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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</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>18</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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>19</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 ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>19</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) accesoria(s), 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>20</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| <b>Otras penalidades</b> |  |   |   |
|--------------------------|--|---|---|
| <b>N°</b>                | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>  | <b>Forma de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>  |
| 1                        | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                        | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                        | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | Según informe del comité de recepción.  |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup> | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|   | (...)  |   |   |

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, 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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

<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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

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

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

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

|                                       |  |   |  |                     |                 |
|---------------------------------------|--|---|--|---------------------|-----------------|
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>           | Número del contrato                          |   |  |                     |                 |
|                                       | Tipo y número del procedimiento de selección |   |  |                     |                 |
|                                       | Objeto del contrato                          | Elaboración de Expediente Técnico         | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra |                 |
|                                       | Descripción del objeto del contrato          |   |  |                     |                 |
|                                       | Fecha de suscripción del contrato            |   |  |                     |                 |
|                                       | Monto total ejecutado del contrato           |   |  |                     |                 |
|                                       | Plazo de ejecución contractual               | Plazo original                            |  |                     | días calendario |
|                                       |  | Ampliación(es) de plazo                   |  |                     | días calendario |
|                                       |  | Total plazo                               |  |                     | días calendario |
|                                       |  | Fecha de inicio de la consultoría de obra |  |                     |                 |
| Fecha final de la consultoría de obra |  |   |  |                     |                 |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

|                                       |                           |  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | Ubicación del proyecto    |  |

<sup>23</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>



|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  | Monto del presupuesto |  |
|--|-----------------------|--|

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE 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:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>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°04-2023-MDU

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<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.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**  
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°04-2023-MDU

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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°04-2023-MDU**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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



- *En caso de contrataciones que 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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



### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>41</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>41</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[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°04-2023-MDU**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## 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°04-2023-MDU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDU**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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