

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2022-MDP/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN  
DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA  
DE LA I.E. SAN JERÓNIMO EN LA COMUNIDAD  
DE SAN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE PICHARI  
- LA CONVENCION - CUSCO”**

**PICHARI, JUNIO DEL 2022**

<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

### CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### **Importante**

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



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

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

<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>



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

#### Importante

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



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

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
RUC N° : 20317337150  
Domicilio legal : JR. CESAR VALLEJO S/N, PICHARI – PLAZA PRINCIPAL  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIPICHARI.GOB.PE

#### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SAN JERÓNIMO EN LA COMUNIDAD DE SAN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO”.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 75,000.00 (SETENTA Y CINCO 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 **Mayo de 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 75,000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)	S/ 67,500.00 (Sesenta y siete Mil Quinientos con 00/100 soles)	S/ 82,500.00 (Ochenta y dos Mil Quinientos con 00/100 Soles)

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

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



**Importante**

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

**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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
75,000.00	67,500.00	57,230.39	82,500.00	69,915.25

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-OSCE** el 02/06/2022.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5 – 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 **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ **5.00 (CINCO SOLES CON/100 en CAJA DE LA ENTIDAD)**.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Código Civil.
- Directivas emitidas por el OSCE.

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/>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



- 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) Presentar 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**

- *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 el siguiente literal:*
- 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**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo*

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

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

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1**



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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.80 ≤ c<sub>1</sub> ≤ 0.90]  
c<sub>2</sub> = [0.10 ≤ c<sub>2</sub> ≤ 0.20]

Dónde: 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:

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes 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.*

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



#### Importante

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

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de partes de la Entidad en el Jr. Cesar Vallejo s/n Plaza principal de Pichari](#).

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La OFEP realizara pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el consultor durante cada fase, previa conformidad por el Evaluador y/o Supervisor, aprobación de la OFEP y entrega de los ejemplares impresos en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTANDAR DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes.

La Entidad a través de la OFEP efectuara el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

N°	Forma de pago	Monto	Condición
1	1er pago	50% del monto total del contrato	A la presentación del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la Oficina de Formuladora de Estudios y Proyectos de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
2	2do pago	50% del monto total del contrato	A la presentación del expediente técnico aprobado vía acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 02 copias) más 03 CD/DVD con información digital en formato editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas de acuerdo con la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la OFEP

Acorde a lo estipulado en el numeral 171. 1 del artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado la ENTIDAD paga la contraprestación pactada a favor del consultor dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad emitida.

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



*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1*



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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría de obra.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Formulación de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

#### TERMINO DE REFERENCIA

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SAN JERÓNIMO EN LA COMUNIDAD DE SAN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2504549

##### 1. Introducción

La Municipalidad Distrital de Pichari (MDP) como gobierno local sujeta sus intervenciones a los de política sectorial en materia de Educación Básica Regular (EBR), así como a los instrumentos: Criterios de priorización, y articulación que establece el Ministerio de Educación en la atención del servicio educativo que presentan mayor de vulnerabilidad en el distrito.

La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP) tiene dentro de sus funciones elaborar los términos de referencia para la elaboración de los estudios de e Inversión.

El presente Término de Referencia (TDR) precisa las características técnicas y las condiciones en que se ejecutará la prestación del servicio de consultoría.



##### 2. Entidad convocante

Municipalidad Distrital de Pichari  
RUC N° 20317337150

##### 3. Área usuaria

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).

##### 4. Denominación de la contratación

Servicio de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SAN JERÓNIMO EN LA COMUNIDAD DE SAN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2504549.

##### 5. Finalidad pública

La finalidad pública del presente documento se precisa en el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Pichari 2016 – 2020 en el Objetivo Estratégico 2: "Mejorar la calidad educativa de la población"<sup>1</sup>, teniendo como indicador contribuir a disminuir la tasa de analfabetismo, incrementar el porcentaje de estudiantes de primaria con nivel satisfactorio en comprensión lectura (ECE) e incrementar el porcentaje de estudiantes de primaria con nivel satisfactorio en matemática (ECE).

La MDP en cumplimiento de lo establecido en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/83,01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y

<sup>1</sup> Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Pichari 2016 – 2020 – Volumen 1. Pág. 63.



VRAEM

✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 Calle Sábalo 878 - Pichari - Provincia de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

Gestión de Inversiones, busca cerrar brechas de infraestructura y de acceso al servicio educativo en la EBR, optimizado el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se ha desarrollado el proyecto de Inversión Pública de la Institución Educativa Primaria San Jerónimo del centro poblado Puerto Mayo del Distrito de Pichari con la finalidad de optimizar los servicios que se brinda a la población, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa.

**6. Antecedentes**

Con fecha 20 de noviembre de 2020 se registró en el Banco de Inversiones el Proyecto: " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SAN JERÓNIMO EN LA COMUNIDAD DE SAN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO**", y con fecha 23 de noviembre del 2020 se declaró su viabilidad, con código único de inversiones N° 2504549.

Siguiendo el ciclo de inversión en la Fase de Ejecución corresponde elaborar el expediente técnico de obra.

**7. Secuencia funcional y financiamiento**



<b>Fuente de Financiamiento</b>	: Recursos Determinados.
<b>Función</b>	: 22 Educación.
<b>División Funcional</b>	: 047 Educación Básica.
<b>Grupo Funcional</b>	: 0104 Educación Primaria.
<b>Sector Responsable</b>	: Educación.
<b>Tipología de Proyecto</b>	: Educación Primaria.

**8. Descripción del proyecto**

**8.1. Ubicación del proyecto**

**a) Ubicación Política**

Región	: Cusco.
Provincia	: La Convención
Distrito	: Pichari.
Centro Poblado	: Puerto Mayo.
Comunidad	: Pueblo Libre.

**b) Ubicación Geográfica**

Región geográfica	: Selva – Urbana.
Altitud	: 538 m.s.n.m.
Ubigeo	: 080910.
Coordenadas	: 625942.354; 8615674.121
I.E.	: N° 38873 del Centro Poblado de Puerto Mayo
Código de local	: 0935684
Estudiantes	: 95.

En los mapas siguientes se detalla la macro y micro localización donde se ejecutará el proyecto objeto del presente estudio.



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 J. Cesar Vallejo SN - Plozo - Pichari - Pichari



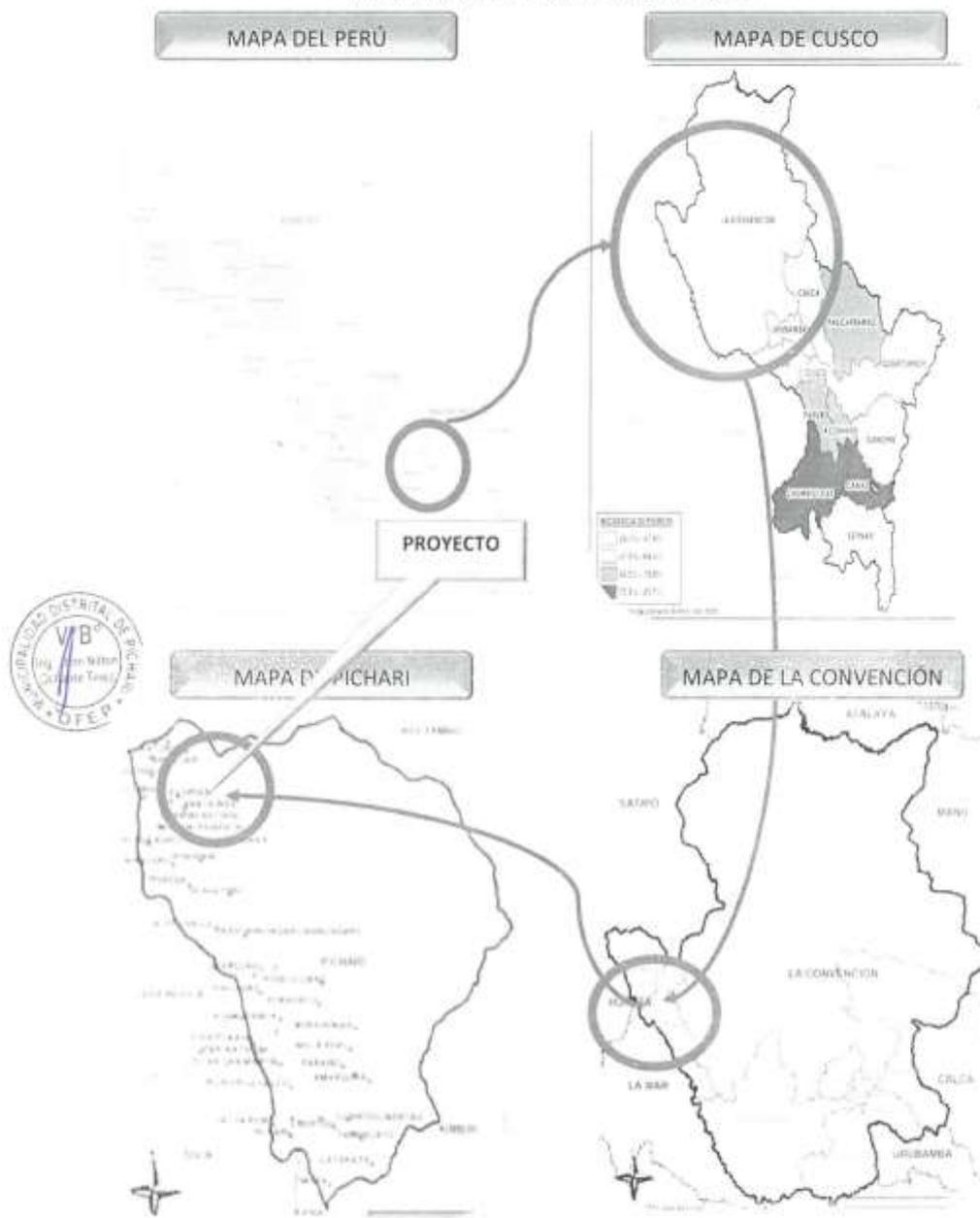
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL  
Mapa 1 Macro localización del proyecto



municipichar2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe  
Calle Casapichari S/N - P.O. Box 11000 - Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL  
Mapa 2 Micro localización del proyecto

I.E San Jerónimo.



### 8.2. Rutas de acceso

El Distrito de Pichari cuenta con rutas de articulación principal entre las ciudades con las siguientes rutas:

Cuadro N° 01: Acceso al distrito y zona de estudio

Ruta	Via	Tipo	Estado	Distancia Km.	Tiempo en horas
Lima – Ayacucho	Terrestre	Asfalto	Buen estado	567.5	9.45'
Ayacucho – Pichari	Terrestre	Asfalto combinado	Regular estado	208	5.0'
Pichari – San Jerónimo	Terrestre	Afirmado	Mal estado	55.5	1.30'

Fuente: Inventario vial regional

### 8.3. Descripción del proyecto

A continuación. Se detalla el proyecto propuesto en el estudio de pre inversión viable:

Rehabilitación de 12 Aula de Educación Primaria, Construcción de 1 Aula de Innovación Pedagógica, Construcción de 1 Laboratorios y/o Talleres, Construcción de 1 Biblioteca Escolar, Construcción de 1 Sala de Usos Múltiples, Construcción de 8 Ambientes de Administración y/o Gestión Pedagógica, Construcción de 3 Ambientes de preparación y expendio de alimentos, Construcción de 3 Ambientes de Servicios Generales, Construcción de 1 Depósito, Construcción de 3 SS.HH. y/o Vestidores,



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 C. Olaya 1000 - Pichari - Ayacucho



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

Construcción de 1 Cercos y/o Portadas, Construcción de 1 Muro de contención, Construcción de 1 Espacios Deportivos - con cobertura, Construcción de 1 Espacios Exteriores, Construcción de 1 Instalaciones exteriores de Servicios Básicos, Adquisición de 804 Mobiliario de Aula de Educación Primaria, Adquisición de 69 Mobiliario de Aula de Innovación Pedagógica, Adquisición de 18 Mobiliario de Laboratorios y/o Talleres, Adquisición de 315 Mobiliario de Ambientes Complementarios, Adquisición de 84 Equipamiento de Aula de Educación Primaria, Adquisición de 70 Equipamiento de Aula de Innovación Pedagógica, Adquisición de 196 Equipamiento de Ambientes Complementarios.

**9. Descripción de la consultoría**

**9.1. Objetivo general**

Contratar el servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SAN JERÓNIMO EN LA COMUNIDAD DE SAN JERÓNIMO DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO**" CUI N°2504549

**9.2. Objetivo específico**

Los objetivos específicos de la presente Consultoría son:

- ❖ Revisar la concepción técnica del proyecto registrado en el FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA – FICHA DE REGISTRO – BANCO DE PROYECTOS o estudio de pre inversión declarado viable.
- ❖ Revisar y analizar los documentos que sustentaron la viabilidad del estudio de pre inversión.
- ❖ Evaluar el Terreno Asignado donde se ubicará la unidad productora del servicio.
- ❖ Coordinar con el director, docentes y APAFA de la I.E. El saneamiento físico legal del terreno de la Institución Educativa Primaria<sup>2</sup>.
- ❖ Revisar y analizar los estudios técnicos, estudios especializados y otros de la materia con los que se viabilizo el estudio de pre inversión.
- ❖ Elaborar un Plan de Trabajo, para cumplir el objetivo de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.
- ❖ Elaborar el Informe Técnico de Evaluación Estructural, en caso exista Rehabilitación y Reforzamiento Estructural, se realizarán los planos del levantamiento de daños, memoria descriptiva, verificación de las instalaciones eléctricas existentes (acometida, alimentadores, puntos de salida, equipos y artefactos instalados, tableros, etc.), así como de las instalaciones sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
- ❖ Elaborar la Ficha Técnica de infraestructura previa inspección ocular y/o evaluación de la infraestructura actual de la Institución Educativa.



<sup>2</sup> El consultor deberá adjuntar el certificado literal del terreno de la I.E. Conteniendo la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación del expediente técnico).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

- ❖ Realizar la Evaluación del Riesgo y de Vulnerabilidad de la localización donde se instalará la unidad productora del servicio<sup>3</sup>. Adicionalmente se elaborará el informe de vulnerabilidad del lugar donde se ubicará la obra de acuerdo a lo indicado por el CENEPRED.
- ❖ Realizar estudio topográfico, estudio de suelos y gestionar los documentos complementarios.
- ❖ Realizar el planteamiento por especialidades (arquitectura, estructura, sanitarias, eléctricas, etc.), considerando las características particulares del terreno, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista.
- ❖ En el componente correspondiente implementar los lineamientos para la adecuada operación y mantenimiento del servicio educativo.
- ❖ Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades incorporando la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras<sup>4</sup>, conforme a la Normativa Técnica: "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA"
- ❖ Implementar el uso de la metodología BIM en la elaboración del expediente técnico.

**9.3. Responsabilidad de los actores**

Las responsabilidades de los actores se describen en los ítems siguientes:

**9.3.1. Municipalidad Distrital de Pichari**

La MDP, sujeta la contratación de un servicio a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado (RLCE), y tiene en sus responsabilidades:

- ❖ Convocar la contratación del servicio de Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico.
- ❖ Designar un Supervisor y/o Evaluador, quien verificará que los estudios se elaboren en el marco de la normatividad vigente, realizará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la formulación del expediente técnico.
- ❖ Es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en el proyecto, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores del proyecto, estudios, informes o similares<sup>5</sup>.
- ❖ Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el consultor.
- ❖ Aprobar las adicionales, reducciones o ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, siempre que estos brinden seguridad de ubicación, seguridad de la infraestructura, óptimas condiciones de



<sup>3</sup> Elaborar el Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por el CENEPRED. Considerar en la formulación del estudio la Gestión Correctiva del Riesgo (interviniendo sobre el riesgo existente). Aplicar el Análisis del Riesgo en el área donde se ubicará la unidad productora del servicio. Plantear medidas de reducción del riesgo (según corresponda); Cambio de localización, Incremento de resistencia (seguros, organización) y Disminución de amenazas.

<sup>4</sup> Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

<sup>5</sup> De conformidad con el numeral 146.1 del artículo 146 del (RLCE).



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)

📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)

📍 J. Grau 1450 5to. Piso - Pichari - Hualgayuta - Arequipa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

espacio, confort e inclusión que exige una enseñanza moderna. Los adicionales, reducciones o ampliaciones de plazo solicitados por el consultor serán de conformidad al RLCE y previa conformidad del Área Usuaría.

- ❖ Aplicar las sanciones por atraso o incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normatividad vigente.
- ❖ Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se precisa en el presente TDR.
- ❖ Brindar lineamiento de gestión y comunicación al Consultor necesario para la formulación del expediente técnico.
- ❖ Brindar las facilidades al Consultor para la coordinación activa con el director, docentes y APAFA de la I.E., así como con el Evaluador y/o Supervisor durante la formulación del expediente técnico.
- ❖ Participar en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informado sobre el proceso de formulación del expediente técnico de obra.
- ❖ La entidad es responsable de la entrega física de terreno.

**9.3.2. Consultor**

El Consultor, sujeta su servicio a lo establecido en RLCE y al presente Término de Referencia, y tiene en sus responsabilidades:

- ❖ Suscribirá contrato con la MDP para asumir responsabilidad en el desarrollo y formulación del expediente técnico de obra en el marco de la normatividad vigente.
- ❖ Es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del plantel profesional considerando en su oferta. En caso de que alguno de su propuesta no pudiera participar deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (art. 190° del RLCE).
- ❖ El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínima de 48 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el evaluador y/o Supervisor y/o la OFEP, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el lugar donde se ubica el proyecto o en las oficinas de la entidad.
- ❖ Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable del adecuado planteamiento, programación, conducción de los diferentes estudios, diseños definitivos, y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normativa vigente.
- ❖ La entidad rechazará y/u observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre que el servicio no es pertinente con la normatividad vigente que regule el diseño y su ejecución. Sobre la base de lo expuesto el consultor está obligado a conocer y utilizar según corresponda la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional y local.



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.munipichari.gob.pe](http://www.munipichari.gob.pe)  
📍 Carretera Wajsha S/N - Plaza Placeres de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

- ❖ Deberá establecer las acciones de operaciones y mantenimiento del servicio, así como las acciones de fortalecimiento de capacidades según corresponda, para el adecuado funcionamiento del servicio.
- ❖ Cuando se determine que la documentación técnica elaborada por el Consultor en la formulación del expediente técnico sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o el TDR, el Consultor se obliga y compromete a ratificada, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el Evaluador y/o Supervisor, esto no le dará derecho a el Consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de la OFEP.
- ❖ El Consultor deberá tener en cuenta los métodos y procesos del servicio indicados en el ítem 12.3 del presente Términos de Referencia, de no ser así la entidad contratante actuará con sanciones y/o penalidades de acuerdo al ítem 16 del presente documento.
- ❖ Asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formulen el Evaluador y/o supervisor y/o el Área Usuaria
- ❖ Deberá comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros que pongan en riesgo la continuidad de la Consultoría).
- ❖ La revisión de los informes, documentos y planos por parte del Evaluador y/o Supervisor durante la formulación del expediente técnico no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Evaluador y/o Supervisor la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- ❖ La conformidad otorgada por la elaboración del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad técnico y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. De conformidad con el numeral 34.1 del art. 34° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización; asimismo de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, lo documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidades del Contratista, siempre que sean vinculantes directamente establecidos en los presentes términos de referencia.

### 9.3.3. Asociación de padres de familia / Organizaciones comunales

Tendrá las responsabilidades siguientes:

- ❖ La Organización Comunal y/o Asociación de Padres de Familia, realizará coordinaciones con su comunidad para participar activamente durante las diversas etapas y/o fases de la formulación.
- ❖ Coordinará diversas actividades con el Consultor.



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 V.O. Caserío 1009 - P.O. Pichari - VRAEM



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

- ❖ Son responsables, así como la entidad de la gestión del saneamiento físico legal del terreno de la institución educativa hasta antes de la culminación de la elaboración del expediente técnico, teniendo en consideración que son los únicos con capacidad legal y económica de la disponibilidad del terreno.
- ❖ De corresponder participarán en asambleas convocadas por el Consultor y/o la OFEP para estar informados sobre las acciones de operación y mantenimiento del servicio, y del expediente técnico formulado.

**10. Marco normativo**

**10.1. Normas vinculantes del servicio<sup>6</sup>**

El siguiente listado de normas no debe considerarse limitativo para el Consultor, por cuanto deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del expediente técnico.

- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.
- ❖ Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- ❖ Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones modificada por el Decreto Legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la R.D. N° 001-2019-EF/63.01 (vigente desde el 23 de enero de 2019).
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- ❖ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ❖ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias, Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.



<sup>6</sup> Las normativas mencionadas en el presente documento son las vigentes, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)

📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)

📍 Carretera N° 54 - Pinar - Pichari - Pisco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

## 10.2. Normas del sector de educación

- ❖ Norma Técnica de Criterios de Diseño para la Infraestructura Educativa, aprobada con R.S.G. N° 239-2018-MINEDU.
- ❖ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Inicial y Primaria", aprobada con R.V. N° 084-2019-MINEDU.
- ❖ Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE del Ministerio de Educación, Aprobada con RM N° 153-2017-MINEDU.
- ❖ Guía de Diseño de Espacios Educativos – GDE 002 – 2015, Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular, Educación Inicial y Primaria.
- ❖ Otros vigentes y/o los que entren en vigencia, y emitidos por el sector.

## 10.3. Pertinencia de la Inversión<sup>7</sup>

- ❖ Plan Multianual de Cierre de Brechas del sector.
- ❖ Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Pichari 2016 – 2021.
- ❖ Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020 de la MDP.
- ❖ Programación Multianual de Inversiones 2019 de la MDP.

El consultor debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares y la realidad cultural de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares y cuando tenga un sustento validado.

El diseño debe permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área en la zona de intervención<sup>8</sup>.

## 11. Mecanismo de Evaluación y/o Supervisión de la consultoría<sup>9</sup>

El Consultor estará sujeto a la evaluación y/o supervisión por un profesional y/o profesionales designados por la entidad a través del Área Usaria (OFEP), quien o quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría, y que el estudio se elabore en el marco de los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso propondrá las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental, recogida en campo con la finalidad de generar información primaria confiable que permita al Consultor desarrollar de mejor manera los diversos procesos de formulación del expediente técnico.

## 12. Alcances del servicio de la consultoría

### 12.1. Alcances generales del servicio

Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye

<sup>7</sup> Los documentos de pertinencia mencionadas en el presente documento, son las vigentes a la aprobación de la misma, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.

<sup>8</sup> El consultor puede revisar la experiencia del Plan Selva en la siguiente dirección: <http://www.iccgsa.com/assets/noticias-pdf/e7a1d-plan-selva-infraestructura-educativa-en-la-amazonia-peruana.pdf>.

<sup>9</sup> El área Usaria contratará los servicios de un Evaluador y/o Supervisor paralelo a la contratación del servicio de consultoría de obra.



✉ [municipipichari2019@gmail.com](mailto:municipipichari2019@gmail.com)  
Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipipichari.gob.pe](http://www.municipipichari.gob.pe)  
📍 C. Cesar Vallejo 624 - P. Héroles Pizarro de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

también a otras alternativas de solución evaluadas en la ficha técnica o el estudio de preinversión que cumpla los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica<sup>10</sup>.

La formulación del expediente técnico debe ser pertinente con lo establecido por INVIERTE.PE, en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, y del presente documento que precisa los contenidos mínimos del servicio sin ser limitativo en el planteamiento de acuerdo a los diversos estudios y especializados realizados *in situ* por el Consultor. Del mismo modo debe guardar pertinencia con lo establecido por el Ministerio de Educación, normas técnicas vigentes y sus modificaciones, o a las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la Consultoría, de modo que la concepción técnica debe atender la demanda del servicio educativo mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad del servicio.

**12.2. Alcances específicos del servicio**

El Consultor deberá considerar la concepción técnica del estudio de pre inversión declarada viable y/o la información registrada en el Banco de Inversiones. Del mismo modo deberá revisar, analizar los estudios técnicos, estudios especializados, y otros de la materia con los que se viabilizó el proyecto a formular.

Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocada por el Evaluador y/o Supervisor, a fin de informar los avances y aclarar cualquier consulta y suscribir actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o levantar las actas que sean requeridas por el Evaluador y/o Supervisor será considerado incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades detallado en el ítem 16 del presente documento.

La documentación que se genere durante la formulación del estudio constituirá propiedad de la entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los estudios sin consentimiento escrito de la entidad.

**12.3. Métodos y procesos del servicio**

Los métodos, procesos y/o actividades propuestas en el presente documento para la formulación del expediente técnico son necesarias para lograr el cierre de brechas del servicio educativo en el Distrito de Pichari, siendo responsabilidad del Consultor ejecutar los diversos estudios, estudios especializados, trabajos de campo, y generar el acervo documentario en el marco de los principios rectores de INVIERTE.PE., que haga posible la ejecución de la obra.

A continuación, se detalla los métodos, procesos y actividades que el Consultor deberá considerar para la formulación del expediente técnico de obra



<sup>10</sup> Artículo 31.- Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente. Directiva N° 001-2019-EF/63.01.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

❖ **Documentos Complementarios**

El Consultor deberá gestionar los siguientes documentos

- ✓ Documento que acredita el saneamiento físico legal del terreno de la IE.<sup>11</sup>
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos

❖ **Otros Documentos Complementarios**

- ✓ Nominas de matrícula de los últimos 2 años (población demandante)
- ✓ Certificados de habilidad del plantel de profesionales ofertados por el consultor para la formulación del expediente técnico.
- ✓ Lista del personal clave y de apoyo ofertado por el Consultor para la formulación del expediente técnico.
- ✓ Otros que sean necesarios para la aprobación del expediente técnico.

Nota: En caso de no contar con uno de estos documentos complementarios presentar documentación que sustente el trámite documentario.

**12.4. Equipo de trabajo**

**12.4.1. Personal clave**

La entidad considera que para la elaboración del estudio el Consultor debe contar con el personal clave, liderado por un jefe de proyecto, quien es el responsable técnico de la elaboración del expediente, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El Consultor deberá sustentar su personal clave.

**Cuadro N° 02: Personal Clave**

Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad	Responsabilidad
01 Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima en la especialidad de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador y/o director, en proyectos similares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificará y programará las actividades necesarias para la consecución del objetivo materia del contrato</li> <li>✓ Coordinará con el Evaluador y/o Supervisor, todos los trabajos relacionados con la materia del contrato</li> <li>✓ Conoce, analiza e internaliza las normatividades, lineamientos, decretos supremos, resoluciones directorales, resoluciones de jefatura, manuales, etc (vigentes y los que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la consultoría), establecidos por el sector y sectores involucrados con el objeto de la consultoría.</li> <li>✓ Será responsable de la formulación del expediente técnico conforme a los lineamientos de Invierte.pe, RLCE y al presente Término de Referencia.</li> <li>✓ Es responsable de la calidad técnico normativo de los diversos estudios y complementarios. Así como de los documentos de gestión y arreglos institucionales.</li> <li>✓ Tendrá responsabilidad de la entrega oportuna de los informes de acuerdo a lo indicado en el ítem 14 del presente Término de Referencia.</li> <li>✓ Coordinará y articulará con la OFEP y demás áreas involucradas de la entidad, para absolver dudas, consultas y observaciones que realice el Evaluador y/o Supervisor. Asimismo, deberá asistir a las reuniones programadas.</li> </ul>

<sup>11</sup> El Consultor deberá adjuntar el certificado literal del terreno de la IE., conteniendo la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación del expediente técnico).



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)

📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gub.pe](http://www.municipichari.gub.pe)

📍 Carr. Wila 874 - Pisco Pichari - Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

<p>01 Especialista en Arquitectura: Arquitecto</p>	<p>Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en arquitectura, o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de preinversión y/o inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos que se generen en el estudio, y todas las páginas del expediente técnico.</li> <li>✓ Será responsable del diseño arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable (sin ser este limitativo), y considerando los resultados de los diversos estudios y, documentos complementarios.</li> <li>✓ Deberá utilizar la normativa vigente y las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la consultoría, de modo que la concepción técnica debe atender la demanda del servicio educativo mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.</li> <li>✓ Deberá considerar en el diseño, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las edificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, el cumplimiento de las normas de seguridad y accesibilidad para personas con discapacidad.</li> <li>✓ será responsable de sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del proyecto, sean compatibles entre sí.</li> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li> </ul>
<p>01 Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil</p>	<p>Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en estructuras y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>✓ Es responsable de elaborar los planos con información detallada y completa exigida en las normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprenden la obra, consignando en planos el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el profesional responsable del estudio de mecánica de suelos.</li> <li>✓ Deberá tener en consideración los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación.</li> <li>✓ Deberá incluir el enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".</li> </ul>



manipichari2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe  
Calle Tarma 574 - Pichari, Municipal de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá considerar en el proyecto el Estudio de Riesgos y Vulnerabilidades de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por el CENEPRED.</li> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li> </ul>
01 Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o de redes agua o desagüe en Proyectos en general que se computaran desde la colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será responsable de diseñar el adecuado sistema instalaciones de agua y desagüe, y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman.</li> <li>✓ Formulará las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar.</li> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li> </ul>
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en proyectos en general que se computaran desde la colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieren, debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de la entidad presentadora de este servicio.</li> <li>✓ Formulará las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li> </ul>



Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de la elaboración y/o reformulación y/o formulación de instituciones de educación básica regular (inicial, primaria, secundaria) y/o infraestructura de salud de cualquier nivel de atención, que contemplen las actividades de creación y/o mejoramiento y/o construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o reconstrucción o la combinación de cualquiera de los términos anteriores.

**Precisiones:**

Para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, solo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, es: título, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero.

En el caso de los titulados obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando ésta es otorgada por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de revalidación o reconocimiento regulados en la normativa especial en la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.



✉ municipalidad2015@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 www.munipichari.gob.pe  
📍 Jr. Cesar Vallejo N° 1160 - Pichari - Ica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

Para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de revalidación u homologación del título profesional extranjero emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU, o el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.<sup>12</sup>

### 13. Plazo de ejecución del servicio de la consultoría

#### 13.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del servicio de consultoría es de sesenta (60) días calendario, (la ejecución es periódica), y se contabiliza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. En este plazo no está incluido el periodo de revisión y subsanación de observación de los informes.

#### 13.2. Presentación de los entregables

Los entregables deberán contener lo precisado en el ítem 14 Desarrollo de las fases del presente TDR. Asimismo, deberá considerar los parámetros y normas técnicas vigentes, y las que entren en vigencia durante el plazo de la consultoría, (siendo estas, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas del MINEDU, Normas Ambientales, Normas de Seguridad, entre otras exceptuando lo que no se ajuste a las normatividades emitida por el sector)

#### • Entregable Expediente Completo (01 original más Digital)

- ✓ Versión Final del Expediente Técnico: Que consiste en lo siguiente:

##### INDICE Y CARATULAS

1. RESUMEN EJECUTIVO – FICHA TÉCNICA - FORMATO N° 08-A (REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN)
2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS
  - 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
    - 2.1.1. Memoria Descriptiva Arquitectura
    - 2.1.2. Memoria Descriptiva Estructuras
    - 2.1.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas
    - 2.1.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias
  - 2.2. OTROS QUE POR NATURALEZA DEL PROYECTO REQUIERA.
3. INGENIERÍA DEL PROYECTO
  - 3.1. ESTUDIO DE DEMANDA
    - 3.1.1. Memoria Descriptiva de Estudio de Demanda
    - 3.1.2. Cálculo de la Demanda
  - 3.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
    - 3.2.1. Informe Topográfico
  - 3.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
    - 3.3.1. Informe de Mecánica de suelos
  - 3.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
    - 3.4.1. Informe de Evaluación de Riesgos ante desastres naturales
  - 3.5. ESTRUCTURAS
    - 3.5.1. Memoria de cálculo de estructuras
    - 3.5.2. Sustento de diseño de todos los elementos estructurales
  - 3.6. INSTALACIONES SANITARIAS
    - 3.6.1. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
  - 3.7. INSTALACIONES ELECTRICAS



<sup>12</sup> Opiniones N° 220 y N° 225 – 2017 DTN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

- 3.7.1. Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas
4. HOJA DE METRADOS (POR MÓDULOS)
  - 4.1. Hoja de metrados por módulos.
5. PRESUPUESTO
  - 5.1. Hoja de resumen de presupuesto
  - 5.2. Hoja resumen por componentes del proyecto
  - 5.3. Presupuesto desagregado
  - 5.4. Desagregado de Gastos Generales.
  - 5.5. Desagregado de gastos de supervisión.
  - 5.6. Relación de Materiales.
  - 5.7. Formulas Polinómicas
  - 5.8. Análisis de Costos Unitarios.
  - 5.9. Cotizaciones.
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
  - 6.1. Especificaciones Técnicas
7. CRONOGRAMAS
  - 7.1. Programación PERT-CPM de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica)
  - 7.2. Cronograma de Avance Valorizado de Obra
  - 7.3. Curva "S"
  - 7.4. Cronograma de Adquisición e Insumos y Materiales
8. PLANOS Y LÁMINAS
  - 8.1. Topográfico
  - 8.3. Planos Generales (otros)
  - 8.4. Arquitectura evacuación y señalización
    - 8.4.1. Plano de ubicación y localización
    - 8.4.2. Plano de plantas
    - 8.4.3. Plano de cortes y elevaciones
    - 8.4.4. Plano de detalles
  - 8.5. Estructuras
    - 8.5.1. Plano general de estructuras
    - 8.5.2. Plano de detalles
  - 8.6. Instalaciones Eléctricas
    - 8.6.1. Plano general
    - 8.6.2. Plano de detalles
  - 8.7. Instalaciones Sanitarias
    - 8.7.1. Plano general
    - 8.7.2. Plano de detalles
  - 8.8. Evacuación y Señalización
    - 8.8.1. Plano general de señalización
    - 8.8.2. Plano de detalle
9. DOCUMENTOS ANEXOS
  - 9.1. Panel Fotográfico
  - 9.2. También deberá adjuntar los documentos complementarios indicados en el ítem 12.3, o documentación que sustente el trámite documentario.
10. ESTUDIO BASICOS
  - 10.1 Estudio de la Demanda.
  - 10.2 Estudio Topográfico
  - 10.3 Estudio de Mecánica de Suelos.
  - 10.4 Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.

El plazo para la ejecución y presentación final del primer entregable (Expediente Técnico completo y el digital), es de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Realizadas todas las modificaciones y/o aclaraciones solicitadas por la OFEP y la Comisión de Evaluación y Aprobación de Expediente Técnico, se procederá al registro en el Banco de Inversiones.



✉ [municipal2019@gmail.com](mailto:municipal2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 In. Ciudadela 52 - Plaza Alfredo Ballesteros



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

### 13.3. Revisión y aprobación de los entregables

El Evaluador y/o Supervisor revisará el Entregable final en diez (10) días calendario, siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Entregable (\*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días para subsanarlas y/o absolverlas

Para revisar y dar conformidad al Entregable con observaciones subsanadas, el Evaluador y/o Supervisor dispone de cinco (5) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la entrega del informe para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiera

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

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

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



### 14. Desarrollo de los entregables.

#### 14.1. Entregable

El consultor debe considerar los mecanismos necesarios a fin de dar cumplimiento del servicio requerido en los plazos establecidos en las bases de la convocatoria.

El consultor realizara el entregable en un plazo de sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento de contrato, el expediente técnico en un (01) ORIGINAL en archivador de palanca y un (01) CD con información digital, debidamente firmado y sellado por los especialistas.

### 15. Admisión de los entregables

#### 15.1. De la Presentación

La presentación del Expediente Técnico se dará por admitida siempre y cuando estos contengan la totalidad de los diversos estudios, documentos complementarios, anexos requeridos, entre otros indicados en el presente documento. De haber desfase en los plazos de presentación de los entregables, estos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el ítem 16 del presente TDR.



municipichari2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe  
Caserío 578 - Pichari - Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en el lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo conforme a la figura siguiente:

IMAGEN N° 1: FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



- ✓ El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, en esos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.
- ✓ Para el caso específico de los planos, se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitante el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.
- ✓ El proyecto en medio físico debidamente firmados por los responsables de su formulación.
- ✓ El proyecto en medio magnético (CD), con todos los contenidos usados para la formulación del PIP.
- ✓ Documentos de gestión extraídos de las reuniones o trabajo de campo realizado en la comunidad.
- ✓ Los anexos utilizados en la formulación del PIP (Documentos de sostenibilidad, Estudio de suelo a nivel de anteproyecto presupuestos, relación de insumos, precios unitarios, cronograma, metrados, flete, planos, entre otros).
- ✓ El producto final se presentará la parte literal en formato MS Word, los cálculos en MS Excel, los Análisis de Costos y Presupuestos en el programa S10, Delphin Express y los Planos en AUTCAD, todos ellos en su versión editable y el S10 con su base de datos exportada en la extensión S2K.

Para la revisión del entregable - Expediente técnico completo, El Consultor presentará un (01) ejemplar en original



VRAEM

municipichari2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.munipichari.gob.pe  
Calle Wari 5N - Pisco Pichari 06710



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

más un CD/DVD conteniendo la información correspondiente al expediente técnico completo con la información que se indica en el TDR, todos los archivos magnéticos editables, en Word, Excel, AutoCAD, S10, Delphin Express

Revit y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio. El expediente técnico deberá presentarse debidamente firmado y sellado por los especialistas y el jefe de proyecto.

**Aprobación del Expediente Técnico** Una vez que el expediente técnico formulado es revisado y aprobado por el Evaluador y/o Supervisor, y el V° B° del Director de la OFEP para que sea procedente el trámite del Segundo Pago, el Consultor debe presentar a la entidad mediante mesa de partes, tres (03) ejemplares impresos completos de la versión oficial de las cuales un (01) original y dos (02) copia del estudio aprobado. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital editable del conteniendo el expediente técnico aprobado. Cabe resaltar que los ejemplares deben estar debidamente foliados con la firma y sello del Consultor, Jefe del Proyecto, sus profesionales en la parte correspondiente de su especialidad.

**15.2. Documentos en Medios Magnéticos**



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

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

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

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

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

**15.3. Documentos Requeridos para el Último Pago**



✉ municipal2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

© www.munipichari.gob.pe  
Calle Vialta 57 - Pichari - Provincia de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

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

**16. Penalidades**

Para los fines de la presente Consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual los números telefónicos y direcciones electrónicas, así como aquellas notificaciones físicas que se reciben en el domicilio. Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

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

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



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

Donde: F tiene los siguientes valores:

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

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

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

**Otras penalidades**

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



municipichari2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe  
César Valero 5N - Plaza Principal de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

**Cuadro 4 otras penalidades.**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente	0.5 UIT	Según informe de la MDP
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
4	No cumpla con el procedimiento de cambio personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
5	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado. Se aplicará las penalidades correspondientes.	0.25 UIT	Según informe del Área Usuaría.



**17. Sistema de contratación**

A suma alzada.

**18. Adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazo**

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

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazos estará a cargo de la Supervisión y será aprobado por la OFEP.

**19. Adelanto**

No se otorgará adelantando por ningún concepto.

**20. Forma de pago**

La OFEP realizará pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor durante cada fase, previa conformidad por el Evaluador y/o Supervisor, aprobación de la OFEP y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 Av. Cooperación 524 - Plaza Mirador de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes. La entidad a través de la OFEP efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

Cuadro 5 Forma de Pago.

N°	FORMA DE PAGO	PAGO EN PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATADO	CONDICIONES DE PAGO
1	1er pago	50% del monto total del contrato	A la presentación del expediente técnico para su evaluación y previa conformidad de la Oficina de Formuladora de Estudios y Proyectos de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
2	2do pago	50% del monto total del contrato	A la presentación del expediente técnico aprobado via acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 02 copias) más 03 CD/DVD con información digital en formato editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas de acuerdo con la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la OFEP.



**21. Responsabilidades por vicios ocultos.**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**22. Subcontratación del servicio**

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, los contemplados en el presente TDR, u otra previa autorización de la OFEP, de acuerdo al art. 147° del RLCE. Caso contrario será considerado causal de otras penalidades y/o resolución de contrato, según corresponda. Aun cuando el Consultor haya subcontratado es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la entidad.

**23. Resolución del contrato**

El Consultor suscribirá contrato con la MDP para asumir la responsabilidad en la formulación del expediente técnico de obra en el marco de la normatividad vigente. Conforme a lo dispuesto en el numeral 165.4 de art. 165° del RLCE, *la entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se debe a la culminación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida en estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.*

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

En otro caso se procederá a la resolución del contrato de acuerdo a lo indicado en el art. 165° del RLCE.



municipichari2019@gmail.com

Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe

Casa Vique 509 - Pisco Pichari Pichari



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

**24. Costo de la consultoria**

El Valor Referencial estimado considera todos los gastos de elaboración del expediente técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoria. (Ver ANEXO I).

**25. Requisitos de calificación**

Se ha adoptado los requisitos de calificación para el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo indicado en el art. 49<sup>13</sup> Requisitos de la calificación del RLCE, "la Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato".

**25.1. Perfil del Consultor**

El Consultor<sup>13</sup>, que participe en el procedimiento objeto de la presente Consultoria debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.



❖ **Capacidad legal:**

Habilitación

- ✓ Requisitos: Estar inscrito en el RNP en la especialidad de Consultoria en Obras de Edificaciones afines – Categoría B o superior.
- ✓ Acreditación: Copia simple del RNP, con estado vigente<sup>14</sup>.

❖ **Experiencia en la especialidad:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoria de obra iguales y/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.

Acreditación:

Según las bases estándar vigente.

❖ **Condiciones de los Consorciados:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:  
El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

Acreditación:

Según las bases estándar vigente.

❖ **Capacidad técnica y profesional**

Recursos profesionales (personal clave)

<sup>13</sup> Persona Natural o Jurídica

<sup>14</sup> La no presentación de la constancia de RNP no será causal de descalificación, el Comité de Selección procederá a verificar su habilidad vía internet (portal del OSCE).



✉ [municipizan2019@gmail.com](mailto:municipizan2019@gmail.com)

📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)

📍 C. José María S. N. - Pichari - Provincia de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL**

La OFEP ha determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos correspondientes al expediente técnico, el Consultor deberá contar con el siguiente plantel técnico.

**Cuadro 6 Capacidad Técnica del Personal Clave**

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 Jefe de Proyecto:	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima en la especialidad de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador y/o director, en proyectos similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura.
01 Especialista en Arquitectura:	Arquitecto	Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en arquitectura, o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de preinversión y/o inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura.
01 Especialista en Estructuras:	Ingeniero Civil	Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en estructuras y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, computadas a partir de la colegiatura.
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en proyectos en general que se computaran desde la colegiatura.
01 Especialista en Instalaciones Sanitarias:	Ingeniero Sanitario o Civil	Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o de redes agua o desagüe en Proyectos en general que se computaran desde la colegiatura.



- (\*) La información académica del personal requiero se acreditará con copia simple del título profesional
- (\*\*) La acreditación de la experiencia se realizará con i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o ii) constancia o iii) certificado iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.
- (\*\*\*) Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de la elaboración y/o reformulación y/o formulación de instituciones de educación básica regular (inicial, primaria, secundaria) y/o infraestructura de salud de cualquier nivel de atención, que contemplen las actividades de creación y/o mejoramiento y/o construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o reconstrucción o la combinación de cualquiera de los términos anteriores.

**❖ Cumplimiento a la R.M N° 239-2020-MINSA**

Habilitación

- ✓ Requisitos: Registro de su plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA,



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)

📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)

📍 C. Caserío 529 - Písa - Provincia de Piura



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

- ✓ Acreditación: Copia simple de la Constancia de Registro de su plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

❖ **Requerimientos y sustitución de profesionales**

El consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato, comunicará a la entidad la ratificación y/o de ser el caso presentará la solicitud de la sustitución del personal clave, lo cuales serán evaluados y aprobados según el art. 190° del RLCE.

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

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

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

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



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
📍 C. Casaró Vilca 879 - Puno - Perú



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL  
predecir su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser  
irresistible, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

#### 26. De La Autorización De Notificación Por Correo Electrónico

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación valido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

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

Otros que la entidad crea conveniente comunicar

#### 27. Anexos



municipichari2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe  
C/ Javier Alatorre 526 - Pícolo - Pichari - Piura



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

ANEXO N° 1

VALOR REFERENCIAL

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SAN JERÓNIMO  
EN LA COMUNIDAD DE SAN JERÓNIMO, DISTRITO PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN -  
DEPARTAMENTO DE CUSCO, con el CUI N° 2504549

Ítem	ESPECIALIDAD	Unidad	Cantidad	Duración	Precio Unitario	Total
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>33,898.31</b>
1.01	Servicio de jefe de Proyecto	Mes	1.00	2.00	5,508.47	11,016.95
1.02	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	1.00	5,084.75	5,084.75
1.03	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.50	5,084.75	7,627.12
1.04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	1.00	5,084.75	5,084.75
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	1.00	5,084.75	5,084.75
<b>2</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>					<b>4,449.15</b>
2.01	Servicio de Asistente Técnico	Mes	1.00	1.50	2,986.10	4,479.15
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>					<b>13,559.32</b>
3.01	Estudio Topográfico	Estudio	1.00	-	2,542.37	2,542.37
3.02	Estudio de Evaluación de Riesgos y Desastres (EVAR)	Estudio	1.00	-	4,237.29	4,237.29
3.03	Estudio de Mecánica de Suelos, Diseño de Muecadas	Estudio	1.00	-	3,389.83	3,389.83
3.04	Estudio de Impacto Ambiental	Estudio	1.00	-	3,389.83	3,389.83
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>51,906.78</b>
<b>4</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>					
<b>4.01</b>	<b>SERVICIOS</b>					<b>3,050.85</b>
4.01.01	Alquiler de movilidad incluido Conductor	día	20.00	-	152.54	3,050.85
<b>4.02</b>	<b>COMBUSTIBLE</b>					<b>1,483.90</b>
4.02.01	Petróleo	Gal	103.00	-	14.41	1,483.90
<b>4.03</b>	<b>EQUIPOS DE BIOPROTECCIÓN</b>					<b>203.39</b>
4.03.01	Mascarillas 3 Pliegos Quirúrgico (Caja x 50)	Caja	4.00	-	33.80	135.59
4.03.02	Alcohol 70% (Para Desinfección)	Unidad	4.00	-	16.85	67.80
<b>4.04</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>					<b>2,207.63</b>
4.04.1	Archivador libro ancho	Unidad	15.00	-	5.93	88.95
4.04.2	Otros (bolígrafos, CDs, lapiceros, y otros)	Gal	2.00	-	677.97	1,355.93
4.04.3	Papel bond de 80gr.	millar	30.00	-	74.42	782.75
	<b>GASTOS GENERALES</b>					<b>6,945.76</b>
<b>RESUMEN</b>						
<b>A</b>	<b>SUB TOTAL 1: COSTOS DIRECTOS</b>					<b>51,906.78</b>
<b>B</b>	<b>SUB TOTAL 2: GASTOS GENERALES</b>					<b>6,945.76</b>
<b>C</b>	<b>TOTALCOSTO DIRECTO Y GASTO GENERALES</b>					<b>58,852.54</b>
<b>D</b>	<b>UTILIDAD (8%)</b>					<b>4,708.20</b>
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>63,560.75</b>
	<b>IGV(18%)</b>					<b>11,440.93</b>
	<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					<b>S/ 75,001.68</b>



municipichari2019@gmail.com  
Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe  
Calle 10 de Agosto 524 - Pichari - Provincia de Puno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

ANEXO N° 02:

REQUISITOS DE CALIFICACION

3.2. Requisitos de Calificación

A	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría B o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia de RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p> <p><b>B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jefe del Proyecto</b> / Ingeniero Civil o Arquitecto</li> <li>2. <b>Especialista en Arquitectura</b> / Arquitecto</li> <li>3. <b>Especialista de Estructuras</b> / Ingeniero Civil</li> <li>4. <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b> / Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</li> <li>5. <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b> / Ingeniero Civil o Sanitario</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><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 186 del Reglamento.</i></p> <p><b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
 📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gob.pe](http://www.municipichari.gob.pe)  
 📍 C/ Contr. Valdes SN - Plaza Pichari de Pichari



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL



Requisitos:

**1. Jefe del Proyecto**

Experiencia mínima en la especialidad de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista y/o coordinador y/o director, en proyectos similares. computadas a partir de la colegiatura

**2. Especialista en Arquitectura**

Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en arquitectura o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de preinversión y/o inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**3. Especialista de Estructuras**

Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en estructuras y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**4. Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en proyectos en general que se computaran desde la colegiatura

**5. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Experiencia mínima en la especialidad de (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o de redes agua o desagüe en Proyectos en general que se computaran desde la colegiatura

Acreditación:

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

**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 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- a. 02 PCs o laptops
- b. 01 nivel topográfico
- c. 01 impresora
- d. 01 camioneta 4x4
- e. 01 plóter A1

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1.0) VEZ EL



Aviación

VRAEM

municipichari2019@gmail.com

Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe

P. U. Casa Velazco SN - Pisco - Provincia de Pisco



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 y/o evaluación y/o supervisión de elaboración y/o reformulación y/o formulación de proyectos de instituciones de educación básica regular (primaria y/o secundaria); y/o infraestructura de salud de cualquier nivel de atención; que contemplen las actividades de creación y/o mejoramiento y/o construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o recuperación y/o reconstrucción o la combinación de cualquiera de los términos anteriores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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



<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



municipichari2019@gmail.com

Municipalidad Distrital de Pichari

www.municipichari.gob.pe

Casa Velazco 54 - Plaza Príncipe de Acosta



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
PICHARI



AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

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

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

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

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

**Importante**

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



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

**Importante**

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



✉ [municipichari2019@gmail.com](mailto:municipichari2019@gmail.com)  
📍 Municipalidad Distrital de Pichari

🌐 [www.municipichari.gobi.pe](http://www.municipichari.gobi.pe)  
📍 Carretera Vitepo 824 - Pisco - Ica / Perú



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



**Advertencia**

*Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

**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:*



**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>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 3 VR<sup>16</sup>: 40 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 2 VR &lt; 3 VR: 35 Puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1 VR<sup>17</sup> &lt; 2 VR: 30 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A. PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Descripción de las actividades a ejecutar</li><li>c. Medición del plazo de ejecución de la consultoría</li><li>d. Flujo de actividades</li><li>e. Compromiso de cumplimiento</li></ul> <p>B. SISTEMAS DE CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Descripción del sistema de control</li><li>c. Sistema de control plazo de ejecución de la consultoría</li><li>d. Plan del sistema de control</li></ul> <p>C. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Comité de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente</li><li>c. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y acciones preventivas</li><li>d. Primeros auxilios</li><li>e. Compromiso de cumplimiento</li></ul> <p>D. MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Organización del equipo técnico</li><li>c. Descripción de las actividades de cada profesional</li><li>d. Metodologías para la mejora en el desempeño funcional del equipo técnico</li><li>e. Compromiso de cumplimiento</li></ul> <p>E. MEJORAS EN LAS CONDICIONES DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Definición de condiciones adicionales a los términos de referencia</li><li>c. Propuesta de enriquecimiento y mejoras del servicio</li></ul> <p>F. MONITOREO Y CONTROL DEL ESTUDIO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Control de calidad del servicio</li><li>c. Control de plazos</li><li>d. Control económico del estudio</li><li>e. Compromiso de cumplimiento</li></ul> <p>G. EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Descripción de los softwares a utilizar</li><li>c. Recursos destinados para el uso de software</li><li>d. Compromiso de cumplimiento</li></ul> <p>H. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, DNADO CUMPLIMIENTO A LA RM N°239-2020-MINSA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivos</li><li>b. Naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta de manera objetiva y coherente en su totalidad</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>[0] puntos</b></p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c. Medidas de prevención y seguridad d. Actuación de casos sospechosos y confirmados para el Covid-19 e. Compromiso de cumplimiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>LINEAMIENTOS:</u></p> <p>Se precisa que los postores deben desarrollar la METODOLOGIA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado, debe indicarse que el colegiado en base a lo que dispone el Artículo 25º del reglamento establece que “El Comité de Selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad.”</p> <p>Asimismo, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del tópico correspondiente en base a lo solicitado.</p> <p>Se precisa que debe existir coherencia entre el desarrollo de los tópicos conjuntamente con la consultoría de obra a realizar.</p> <p>El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo, con los alcances de la supervisión en el control del desarrollo de la consultoría y gestión de riesgos de los plazos). Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología mismas para el logro oportuno del objetivo de la consultoría.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

**Importante**

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



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

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



## 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.

<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.



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.

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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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 accesoria 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.”*

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



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

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

**CLÁUSULA 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.

**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 TRES (3) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



Cuadro 4 otras penalidades.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
4	No cumpla con el procedimiento de cambio personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
5	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado. Se aplicará las penalidades correspondientes.	0.5 UIT	Según informe del Área Usuaría

**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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1**



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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>20</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]

<sup>20</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).



*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1*



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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

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



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</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

<sup>21</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>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1**



actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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°...**  
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°...**  
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°...**  
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°...**  
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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N°29-2022-MDP/CS-1



[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:*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*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:*

**ANEXO N° 7**

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</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>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N° 29-2022-MDP/CS-1



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...  
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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N° 29-2022-MDP/CS-1



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
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°...**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICA N° 29-2022-MDP/CS-1



**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°...**  
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.*