

# **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**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

**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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da Convocatoria)**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL SALDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA, CUI 2452723**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
RUC N° : 20190345344  
Domicilio legal : Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja - Huancavelica  
Teléfono: : 938199856  
Correo electrónico: : procesosmpt2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Servicios de **Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Saldo del Expediente Técnico del proyecto: Mejoramiento y Ampliación de la Institución Educativa de Nivel Secundaria de Navío Común Gavilán del Centro Poblado de Sachacoto Distrito de Surcubamba – Provincia del Tayacaja – Departamento de Huancavelica, CUI 2452723**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

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

El valor referencial asciende a **s/. 140,000.00 Soles** (Ciento Cuarenta 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 Octubre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>s/. 140,000.00 Soles</b> (Ciento Cuarenta Mil Con 00/100 Soles) (Incluye IGV)	<b>s/. 126,000.00 Soles</b> (Ciento Veintiséis Mil con 00/100 Soles) (Incluye IGV)	<b>s/. 154,000.00 Soles</b> (Ciento Cincuenta y Cuatro Mil con 00/100 Soles) (Incluye IGV)

#### 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.*

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

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



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 797-2023-MPT/GM** el 07/11/2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados (18)

##### 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 a 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) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en Caja de la Entidad ubicado en el Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja - Huancavelica. La entrega de las bases se efectuará en los ambientes de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Entidad, sito en el tercer piso de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en el horario de 8:30 am hasta las 17:30 pm

##### 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° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su Modificatoria
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presup. del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Sector Púb. del año 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento y sus Modificatorias
- D.L. N° 1432, que Modifica el D.L. 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.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica aprobada con Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- 
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- R.M. N° 192-2018-VIVIENDA – Apruébese la “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural” la cual en el Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial
- R.M. N° 249-2020-VIVIENDA – Aprobación de Fichas de Homologación de Requisitos de Calificación de “Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el Ámbito Rural”
- Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento, del MVCS
- Guías de Auditoria de Obras Publicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Directivas del OSCE (vigentes)
- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil

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



## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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:**

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-451-006894

Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

### Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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



*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.*

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].*

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

#### **Importante**

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

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





## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, ubicado en el Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja – Hvca.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, según el siguiente detalle:

Los pagos al consultor se efectuarán en dos armadas mediante la aprobación por parte del responsable de la Gerencia de desarrollo urbano e Infraestructura y el APTO por el sector de evaluación del **Ministerio de Educación** del producto en general, el pago se realizará de la manera siguiente:

**PRIMER PAGO: 40% del monto contractual** con la conformidad respectiva del **PRIMER ENTREGABLE**, por el AREA USUARIA y el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), conforme lo establecido en los presentes términos de referencias y estará sujeto a observaciones de parte del AREA USUARIA y el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), que deberán ser levantadas durante el plazo otorgado y/o plazo de Asistencia Técnica, de otra manera estará sujeto a penalidades.

**SEGUNDO ENTREGABLE: 60% del monto contractual** que deberá contener todo lo que se establece en los presentes términos de referencia además del levantamiento de las observaciones planteadas por el AREA USUARIA y el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), mediante el ASITEC, durante la revisión diligente del segundo Entregable. Y su conformidad de pago se otorgará una vez que se encuentre en condición de APTO por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), mediante el ASITEC, para ser aprobado por acto resolutivo del titular de la Entidad y/o funcionario delegado.

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

- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPT
- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos de la MPT
- Comprobante de Pago
- Copia del Contrato

Dicha documentación se debe presentar en debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, ubicado en el Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja – Hvca.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De corresponder, conforme indica la normativa del Reglamento de Contrataciones del Estado en su numeral 38.5 del Art. 38° del D.S. N° 344-2019-EF

Formula que se utilizara:  $Pr = [Pox (Ir/Io)] - [(A/C) x Pox (Ir-Ia) / (Ia)] - [(A/C) x Po]$



### 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 PROVINCIAL DE TAYACAJA



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 020-2023-SGFEP-MPT  
REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION  
EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN  
GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO  
DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA -  
DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" con CUI: 2452723**



Sr. HECTOR LOLO ANTONIO

Alcalde

GESTION EDIL 2023 - 2026

Pampas – octubre 2023





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 038-2023-SGFEP-MPT.**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL SALDO Y/O CULMINACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" con CUI: 2452723.**

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR DE OBRAS ejecutará las prestaciones con el fin de elaborar el saldo y/o culminación del Expediente Técnico denominada **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2452723.

**1. GENERALIDADES**

**1.1. NOMBRE DEL PROYECTO**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2452723.

**1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

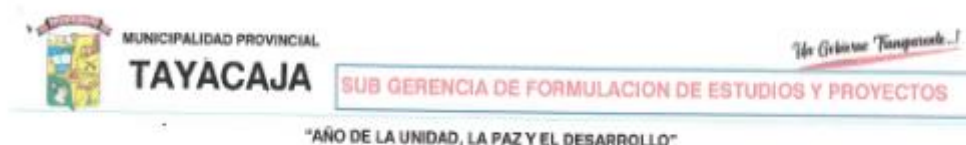
Contratación de Servicio de consultoría de obras para la elaboración del saldo del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2452723.

Arq. Edgar J. Asto Pardo  
Ingeniero de Tránsito  
Código Único de Inversiones N° 2452723

**1.3. FINALIDAD PUBLICA**

Con la finalidad que los pobladores del centro poblado de Sachacoto, distrito de Surcubamba, cuenten con un mejoramiento de servicios educativos de nivel secundario para así mejorar el sistema educativo de nivel secundario, con nuevas infraestructuras con ampliación de la demanda de estudiantes según grado ya que las infraestructuras actuales carecen de mantenimiento, las mismas que están deterioradas a punto de colapsar siendo un riesgo de para la población estudiantil.

Es en ese sentido la Municipalidad teniendo en cuenta que uno de sus objetivos es la de mejorar la calidad de vida de su población y la calidad educativa a través de la ejecución de obras de infraestructura ha decidido priorizar el Servicio de consultoría para la elaboración del saldo y/o culminación del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2452723.



#### **1.4. INTRODUCCIÓN**

Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones bajo las cuales se realizará la prestación contratada con el fin de cumplir las metas previstas para el Servicio de consultoría para la elaboración del saldo y/o culminación del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2452723.

#### **1.5. ANTECEDENTES**

La Institución Educativa Pública PNP "Navio Común Gavilán" de Educación Básica Regular, fue creada el 23 de Julio de 1986, inicialmente con el nombre de Colegio Nacional Mixto "Jorge Chávez Dartnell" aprobado mediante Resolución Directoral N° 023-86; y a través de la Resolución Directoral N° 0133-2012-GSRT/UGEL-T de fecha 24-02-2012 se cambia de denominación como PNP "Navio Común Gavilán".

El proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA"** tiene como fecha de registro 26 de junio del año 2019, del mismo modo, la viabilidad/aprobación del proyecto se da el día 27 de junio del 2016. Finalmente, la última modificación de este tiene por fecha 29 de septiembre del 2021.

En ese sentido mediante adjudicación simplificada N° 001-2022-CS/MPT, con fecha 20 de enero del 2022, se convoca el procedimiento de selección para la contratación de servicios de consultoría de obra para la elaboración del saldo y/o culminación del expediente técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIO DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DEL DISTRITO DE SURCUBAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA**, cuyo adjudicatario fue el **CONSORCIO SOMA**, integrada por **FLORES MOLINA FAUSTO JESUS y ARCE RECUAY VLADIMIR LEO**, contrayendo obligaciones contractuales mediante **CONTRATO N° 0003-2022**, con fecha 22 de febrero del 2022, lo cual fue cumplido con el primer entregable y el pago del 30% del monto contractual, el Contrato de Consultoría de Obra N° 003-2022 de resuelto con Resolución de Gerencia Municipal N° 105-2023-MPT/GM.

Atty. Edgar J. Antón Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACION  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### **1.6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

##### **Objetivo General:**

El objetivo general es la contratación de una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el **Registro Nacional de Proveedores RNP**, en la especialidad de **Consultoría en obras de edificaciones y afines en la categoría B o superior**, para que sea el responsable del servicio de Consultoría para la elaboración del saldo y/o culminación del expediente técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA"**, con Código Único de Inversiones N° 2452723.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Tempranero...*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**Objetivos Específicos:**

- ✦ Mejor oferta de servicios educativos para el logro del aprendizaje
- ✦ Bajo nivel de retraso de los alumnos en el logro de los aprendizajes.
- ✦ Alto logro de aprendizaje escolar en la educación básica
- ✦ Adecuada infraestructura para el desarrollo de los labores educativos y administrativas.
- ✦ Adecuada y suficiente mobiliario y equipamiento educativo.

**1.7. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO**

**1.7.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UTM), HIDROGRÁFICA Y POLÍTICA DEL PROYECTO**

✦ **Ubicación Geográfica:**

I.E.	NAVID COMUN GAVILAN
Región	Huancavelica
Provincia	Tayaaja
Distrito	Surcubamba
Centro Poblado	Sachacoto
Dirección I.E.	Calle S/N
Área Geográfica	Rural
Nivel de la I.E.	secundario

**1.8. MARCO NORMATIVO**

**1.8.1. MARCO LEGAL GENERAL**

- ✦ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✦ Ley N° 31638, Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- ✦ Ley N° 31639, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- ✦ Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- ✦ Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto legislativo N° 1444-2018
- ✦ Reglamento de la ley de contrataciones del estado supremo aprobado con D.S. N° 344-2018-EF, modificado por el decreto supremo N° 234-2022-EF y todas sus modificaciones.
- ✦ Ley N° 28411 Ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificatorias y normas complementarias.
- ✦ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- ✦ Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- ✦ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✦ Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

ATN. Edgar J. Anta Pichay  
Sub Gerente de Adquisición  
de Bienes y Servicios





SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

4. Decreto supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".

4. Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".

- ✚ Decreto Supremo Nº011-2012-ED - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº28044, Ley General de Educación.
- ✚ Resolución directoral Nº 001-2018-EF/63.01. Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Resolución de secretaría general Nº 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- ✚ Resolución Viceministerial Nº 084-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial Nº 208-2018-MINEDU.
- ✚ Resolución directoral ejecutiva Nº 011-2018-MINEDU/VMG1-PRONIED, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".
- ✚ Ley Nº 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✚ Norma G-50 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-0.20 "Cargas"
- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-0.50 "Suelos y Cimentaciones".
- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-0.60 "Concreto Armado".
- ✚ Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica de Edificación E-0.30 "Diseño Sismo Resistente".

El presente procedimiento se rige por el Sistema de Suma Alzada.

A través de este sistema EL CONSULTOR, efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto.

Para la aprobación administrativa del Expediente Técnico por parte del titular de la Entidad, se deberá cumplir lo siguiente:

4. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico a cargo del Titular de la Entidad o del funcionario al que delegue dichas funciones.

26



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Un Gobierno Tangible

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## LII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración del expediente técnico es de **SESENTA (60) días calendario**.

El plazo iniciará el día siguiente de la firma de contrata conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones, Ley N° 30225.

El plazo estará supeditado a la aprobación del expediente técnico por parte del AREA USUARIA de la Municipalidad.

### NOTA DI:

En caso de que el plazo otorgado para el desarrollo del servicio se vea afectado por causas ajenas o no atribuibles al contratista, estas deberán de ser comunicadas inmediatamente y serán evaluados por el AREA USUARIA a fin de poder ofrecer una suspensión del plazo hasta que la causal sea resuelta respectivamente.

✦ En caso se presenten observaciones al expediente, tendrá cinco (5) días calendario como mínimo y diez (10), como máximo, para subsanarlas que se contarán a partir del día siguiente de su notificación. Caso del primer entregable.

✦ Los retrasos que ocasione la NO SUBSANACION de observaciones, no originarán ampliaciones de plazo (Salvo justificación sustentada de dicho retraso).

Si se incurre en atraso injustificado durante la elaboración del estudio o el levantamiento de las posibles observaciones, el proveedor se hará acreedor a la multa establecida de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado vigente.

## L12. NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS Y DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá consignar un Correo electrónico y su domicilio para efectos de notificación, durante la ejecución del contrato.

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

#### INFORMACIÓN PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Se debe tener en cuenta que para la elaboración del Expediente Técnico el Consultor de Obras, toma como referencia la información proporcionada por la Entidad, que se encuentra contenido en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, aprobado y viable, con código único N° 2452723.

El AREA USUARIA, verificara que el Consultor de Obras, encargado de la elaboración del expediente técnico, desarrolle los Estudios Básicos de Ingeniería necesarios para el sustento de la propuesta técnica del Expediente Técnico.

La información proporcionada será revisada, complementada y/o actualizada por el Consultor de Obras encargado de la elaboración del expediente técnico, en coordinación con el AREA USUARIA de la Municipalidad.

El Consultor, deberá realizar las visitas de campo en coordinación con EL AREA USUARIA y así mismo deberá mantener una estrecha coordinación con los responsables de la Institución educativa para coordinar si se pueda realizar el nuevo plantamiento técnico para desarrollar la elaboración del expediente técnico denominado **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA**, con Código Único

MANUALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Arq. Edgar J. Antio Pareda  
Anal. de Ingeniería Civil  
Firma y Sello



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente...*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

de Inversiones N° 2452723, el cual comprenderá las metas establecidas en Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, aprobado y viable, respectivamente.

## 2.2. ALCANCES GENERALES DEL PROYECTO

Las actividades que se propongan en el expediente técnico deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

El expediente técnico deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

El desarrollo del Proyecto contemplará entre otros, los diseños, construcción, equipamiento, instalación, implementación, puesta en funcionamiento al 100% y pruebas de todos los elementos y dispositivos instalados.

El Consultor se encargará de la elaboración del expediente técnico del proyecto dentro los contenidos mínimos a desarrollar; como lo son la Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Insumos y Cantidades Requeridas, Fórmula Polinómica, Gastos Generales, Hojas de Metrados, Cronograma Valorizado, Planos.

### NOTA 02:

Deberá cumplirse con lo estipulado en las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), en sus versiones vigentes, así como también se deberán tomar en consideración las normas establecidas para el diseño de Instituciones Educativas vigentes y establecidas por el MINEDU. Así mismo se deberá tener una constante coordinación con el Área Usuaria de la MPT.

## 2.3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría está supeditado a Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

El servicio de la consultoría se determina desde la fase II.

### FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Etapas 2: Revisión de especialidades

Sub etapa 2.1: Arquitectura, evacuación y señalización.

Sub etapa 2.2: Estructuras.

Sub etapa 2.3: instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.

Sub etapa 2.4. Instalaciones sanitarias

Etapas 3. Revisión de costos, presupuesto y planificación.

### FASE 3. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

ATQ. KAGUT / ASLO POMA  
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

*Un Gobierno Tangarabito...*

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Esta fase comprende la verificación documental previamente elaborada y aprobada por las UEI y UEI de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones u otras definidas por el MINEDU.

#### FASE 4: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Una vez que el proyecto ha sido declarado "admitido", la UGSC empieza la fase 2: revisión de expedientes técnicos. Esta fase se realiza en un equipo acotado del año con un a fecha de inicio y cierre y, comprende la revisión del contenido correspondiente a las etapas de estudios básicos, especialidades y, costos, presupuesto y programación.

#### Etapas 2: Revisión de Especialidades.

En la etapa 2: Revisión de especialidades, se brinda la asistencia técnica a las especialidades de arquitectura, evacuación, señalización, estructuras, instalaciones eléctricas, comunicaciones, electromecánicas, gas y sanitarias. Al igual que la etapa anterior, esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos elaborados y aprobados por la UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

**Sub Etapa 2.1: Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización.** - La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.

Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.

- El profesional de la UGSC, de la especialidad de arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-ARD: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 2.2: Especialidad de Estructuras.** - La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos.

- El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil, colegiado y habilitado, revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-EST: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Estructuras, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 2.3: Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.** - La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas.

- El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería eléctrica y/o electromecánica, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por

Arq. Edgar J. ALLO FLORES  
Ingeniero de Edificación  
N° 174665





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

*Un Gobierno Transparente*

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

la UEI con la(s) FRE-ELE: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

**Sub Etapa 2.4: Especialidad de Instalaciones Sanitarias.** - La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas.

- a. El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería sanitaria, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRE-SAN: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos n), o), p), q) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades con el consolidado de los resultados en la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

De encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto presentado por la UEI será considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades y pasará a la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

En el caso de que alguna de las especialidades por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

### **Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación**

En la etapa 3: Revisión de costos, presupuesto y programación, se brinda la asistencia técnica en los costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.

Este análisis de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.

- a. El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por la UEI con la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

*Edgar J. Asilo Pineda*  
 Subgerente de Formulación  
 de Estudios y Proyectos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

De encontrarse "apto" en la especialidad por cada IE en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, el proyecto presentado por la UEI será considerado "revisado" y estará próximo a culminar la asistencia técnica.

En el caso de que la especialidad por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

#### **De la culminación de la asistencia técnica**

Una vez que el proyecto ha sido declarado "apto" en cada una de las etapas de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos por IE, se deberá actualizar la siguiente información:

- La UEI deberá remitir la actualización del Formato N° 08-A, obtenido del Banco de Inversiones del MEF, según las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- La UEI deberá remitir la Resolución de aprobación del(los) expediente(s) técnico(s) actualizado(s) con el monto de inversión correspondiente, obtenido del Banco de Inversiones del MEF.
- El proyecto debe encontrarse "viable", "activo", registrado en el Banco de Inversiones del MEF y "no duplicado". No deben existir proyectos registrados con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.

La asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos s), t) y u) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

De contar con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica. Posteriormente, la UEI podrá continuar con la gestión para acceder a posibles financiamientos para el proyecto según la disponibilidad presupuestal, en coordinación con las entidades correspondientes.

En el caso de encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y no contar con toda la información, el proyecto será considerado "no culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica, luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente,

EDICIÓN: 15/05/2023  
Arg. Edgar J. Asto Peña  
Sub Gerente de Expedientes  
TAYACAJA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Vanguardista*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

## 2.4. DEL EXPEDIENTE TECNICO:

### CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FASE II

Elaboración del expediente técnico deberá contar con todos los documentos necesarios y que permitan hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

El Consultor se encargará de la elaboración del expediente técnico del proyecto dentro los contenidos mínimos a desarrollar: que comprende la Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Insumos y Cantidades Requeridas, Fórmula Polinómica, Gastos Generales, Hojas de Metrados, Cronograma Valorizado, Planos.

ESPECIALIDADES	
<b>I ARQUITECTURA</b>	
1.1	Plano de ubicación y localización
1.2	Memoria descriptiva de arquitectura
1.3	Planimetría de plantas
1.4	Planimetría de cortes y elevaciones
1.5	Planimetría de detalle
1.6	Cuadro de acabados de arquitectura
1.7	Especificaciones técnicas de arquitectura
1.8	Hoja resumen de metrados de arquitectura
1.9	Hoja detallada de metrados de arquitectura
1.1	Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
1.11	Planimetría de evacuación y señalización
1.12	Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
1.13	Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
1.14	Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización
1.15	Plan de contingencia
1.16	Certificado de parámetros urbanísticos
1.17	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos
1.18	Anexos
<b>II ESTRUCTURAS</b>	
2.1	Memoria descriptiva de estructuras
2.2	Memoria de cálculo de estructuras
2.3	Planimetría general
2.4	Planimetría de detalle
2.5	Hoja resumen de metrados de estructuras
2.6	Hoja detallada de metrados de estructuras
2.7	Especificaciones técnicas de estructuras
<b>III INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>	
3.1	Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas
3.2	Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
3.3	Planimetría general
3.4	Planimetría de detalle
3.5	Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas

  
 Arq. Edgar J. Asto Puela  
 SUB GERENTE DE FORMULACIÓN  
 DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

*Un Gobierno Tempranero...*

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

3.6	Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas
3.7	Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
3.8	Factibilidad de Servicio
<b>IV INSTALACIONES SANITARIAS</b>	
3.1	Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
3.2	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
3.3	Planimetría general
3.4	Planimetría de detalle
3.5	Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
3.6	Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias
3.7	Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
3.8	Factibilidad de Servicio
<b>COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA</b>	
1.1	Cuadro Consolidado
1.2	Análisis de precios unitarios por especialidad
1.4	Presupuestos desagregados por especialidad
1.5	Gastos Generales
1.6	Costos Indirectos
1.7	Lista de Insumo y materiales
1.8	Resumen Presupuesto
1.9	Cronograma Gantt
1.1	Cronograma Valorizado
1.11	Cronograma de Desembolsos

**Nota 04:**

Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Especialista, por el jefe de Proyecto, supervisor y el área usuaria. Asimismo los estudios para la fase II será presentado 01 original + 01 copia en archivador tamaño oficio y en medio magnético (USB), conteniendo toda la información del estudio.

**CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL**

Una vez culminada las fases de presentación (Admisibilidad y Calidad), el consultor deberá presentar el expediente completo; el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, descripción integral del proyecto, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros. Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
3. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras, de techos estructurales.
4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo, incluye áreas de drenaje de los ambientes.
5. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra).
6. Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuesto: Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto. Asimismo, contendrá: cálculo justificativo de flotas, cálculo de Movilización y Desmovilización, Cuadro de Relación de Equipo mínimo y otras que se estime necesaria.

Arg. Edgar J. Arto Pardo  
SUB GERENTE DE FORMULACION  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

*Un Gobierno Transparente*

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7. Relación de planos.
8. Planos de cada una de las especialidades.
9. Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a las normativas vigentes.
10. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.
11. Especificaciones técnicas del mobiliario propuesto.
12. Metrados
13. Presupuestos, la fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes para su aprobación
14. Desagregado de Gastos Generales
15. Desagregado de Gastos de Supervisión.
16. Análisis de Precios Unitarios
17. Relación de Insumos
18. Cronograma de ejecución de obra
19. Cronograma valorizado de avance de obra
20. Cotizaciones
21. Estudio de Suelos.
22. Levantamiento Topográfico.
23. Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad (Según Directiva N° 012-2017-OSCE-CD)
24. Formato de gestión de riesgos en contratos de acuerdo a la normativa vigente

UNA VEZ QUE EL EXPEDIENTE TÉCNICO SEA APROBADO, el consultor deberá entregar en 01 original, + 02 copias debidamente sellado y firmado por el consultor y/o profesionales ofertados para la elaboración del expediente técnico final, y un archivo digital (USB) que contendrá toda la información del expediente físico en su formato de origen (Word, Excel, Auto Cad, SIG, entre otros), asimismo deberá entregar certificado de habilidad vigente en original y/o declaración jurada de encontrarse habilitado, de todos los miembros de la consultoría.

## 2.5. REQUISITOS DEL POSTOR

### 2.5.1. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Persona natural o jurídica especializada e inscrita en el Registro de Consultores del Registro Nacional de Proveedores del Estado - RNP.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, según el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES con **Categoría B como mínimo o superior**.



### 2.5.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM**, en Elaboración de expedientes Técnicos de consultorías de obras iguales y/o similares.

Se considera consultoría de obras similares: elaboración y/o formulación y/o Actualización de expedientes técnicos de proyectos de infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud.

### 2.5.3. PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El postor es libre de incluir el personal idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, debiendo por lo menos incluir el siguiente personal:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional responsable del equipo técnico asignado al proyecto. Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura como jefe de proyecto, consultor, proyectista, jefe de supervisión en la Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional titulado. Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura y/o arquitecto en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.
Especialista en Estructuras	Ingeniero civil Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional. Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero estructurista en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional. Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como especialista sanitario y/o ambiental y/o ing. Sanitario en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos en general.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023  
Arq. Edgar J. Arto Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

<p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas</p>	<p>Ingeniero Eléctrico/Electromecánico Titulado, Colegiado y Habilitado</p>	<p>Profesional. Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como Especialista en Instalaciones Eléctricas en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.</p>
--	---	---

#### 2.5.4. DE LA ACREDITACION DEL PERSONAL

El postor adjudicado para la suscripción del contrato 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.

- ✚ La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.  
 En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- ✚ La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
  - i. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o.
  - ii. Constancias y/o.
  - iii. Certificados y/o.
  - iv. Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.
  - v. En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en la especialidad, deberá ser 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 estas cuenten con la Apostilla de la Haya.
- ✚ Si durante la ejecución del servicio el contratista solicitara el cambio de algún personal, este cambio deberá ser notificado formalmente a la Entidad, por escrito y por correo electrónico (previo al cambio) en un plazo máximo de 10 días calendario y presentando la propuesta del personal de reemplazo, para lo cual se deberá considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo requerido). La Entidad notificará la aprobación o denegación del reemplazo del personal en un plazo máximo de 10 días calendario de recepción de la solicitud.

**Nota 07:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA  
 ALTO: GABRIEL J. ALTO POTOSI  
 SUB GERENTE DE FORMULACION  
 DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, 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 y fecha de emisión.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

## 2.5.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Equipamiento Mínimo Requerido.

N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadora de Escritorio y/o Portátil.	02
2	Impresora Multifuncional	01
3	Camioneta 4x4	01

### ACREDITACION:

Copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

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.

Además, el postor propondrá equipos y/o maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos y/o maquinarias será de diez (10) años lo que serán contabilizados hasta la fecha de presentación de ofertas, que garanticen el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.

Arg. Edgar J. Asto Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACION  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

## 2.6. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos de infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

¡Un Gobierno Transparente!

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## 2.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

La supervisión del cumplimiento de las tareas del consultor estará a cargo de la Gerencia de desarrollo urbano e infraestructura o del representante expresamente designado (Supervisor del Proyecto) quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría, siempre articulando y verificando todos los aspectos técnicos, del proyecto con la parte directiva de la Institución Educativa.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico a su cargo y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto y, además, obligado a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos, y mensualmente, los avances logrados.

## 2.8. VALOR REFERENCIAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Servicio de consultoría de obras para la elaboración del saldo del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDARIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA", con Código Único de Inversiones N° 2452723, se estima un monto que asciende a **S/ 140,000.00** (Ciento Cuarenta Mil Con 00/100 Soles).

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL SECUNDAIA DE NAVIO COMUN GAVILAN DEL CENTRO POBLADO DE SACHACOTO DISTRITO DE SURCUBAMBA - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" con CUI: 2452723							DURACION:	2	MESES
							FECHA:	05/10/2023	
N°	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	INCID.	Periodo	Costo	MONTO		
					Meses	Mensual	Parcial	Total	
1	PERSONAL PROFESIONAL - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS							75,000.00	
	Jefe de Proyecto	Mes	1	1	5	6,000.00	30,000.00		
	Especialista en estructuras	Mes	1	0.4	5	6,000.00	12,000.00		
	Especialista en arquitectura	Mes	1	0.4	5	6,000.00	12,000.00		
	Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1	0.25	5	6,000.00	7,500.00		
	Especialista en instalaciones eléctricas	Mes	1	0.25	5	6,000.00	7,500.00		
	Especialista en costos y presupuestos	Mes	1	0.2	5	6,000.00	6,000.00		
2	PERSONAL TECNICO - INCLUYE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS							2,500.00	
	Dibujante CAD	Mes	1	0.25	5	2,000.00	2,500.00		
3	SERVICIOS ESPECIALIZADOS							20,500.00	
	Estudio de Demanda	Gib	1		1	2,000.00	2,000.00		
	Estudio de Demolicion	Gib	1		1	4,500.00	4,500.00		
	Estudio de Suelos, capacidad portante	Gib	1		1	9,000.00	9,000.00		
	Levantamiento Topografico a detalle	Gib	1		1	5,000.00	5,000.00		
4	PLAN DE GESTION DE RIESGOS ANTE DESASTRES							6,000.00	
	Elaboracion de plan de riesgos ante desastres naturales	Gib	1	1	1	6,000.00	6,000.00		
5	INSUMOS DE OFICINA							800	





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Utilería (CDs, Tinta, Toner, etc)	Mes	1	1	1	400	400.00	
Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc	Mes	1	1	1	400	400.00	
<b>6 SERVICIOS</b>							<b>4,290.50</b>
Alquiler de Oficina acondicionado y mantenimiento	Mes	1	1	1	400	400.00	
Alquiler de Camioneta incluye combustible y operador	Mes	1	1	1	2,242.50	2,242.50	
Alquiler de equipos de computo	Mes	1	1	1	200	200.00	
Alquiler de impresoras	Mes	1	1	1	150	150.00	
Servicio de Agua	Mes	1	1	1	80	80.00	
Servicio de Electricidad	Mes	1	1	1	200	200.00	
Servicio de comunicaciones (Telefonía e Internet para reporte de avances de elaboración diaria)	Mes	1	1	1	600	600.00	
Fotocopias A4, Ploteo de Planos A0, A1, A2, A3	Mes	1	1	1	418	418.00	
<b>7 GASTOS FINANCIEROS</b>							
<b>GASTOS FINANCIEROS FIJOS</b>							<b>1,400.00</b>
Gastos de Licitación	Glb	0.40%	1	1	140,000.00	560.00	
Gastos Legales y notariales	Glb	0.60%	1	1	140,000.00	840.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							
<b>Costos Financieros</b>							<b>392</b>
Carta fianza de fiel cumplimiento	Glb	0.07%	1	1	140,000.00	98.00	
Carta fianza de adelanto directo	Glb	0.21%	1	1	140,000.00	294.00	
<b>COSTO TOTAL DIRECTO</b>							<b>110,882.50</b>
<b>UTILIDAD 7%</b>							<b>7,761.78</b>
<b>SUB PRESUPUESTO</b>							<b>118,644.28</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>21,355.97</b>
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO</b>							<b>140,000.24</b>

El costo de servicio de la consultoría incluye todos los tributos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

## 2.9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✦ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado en la ejecución del contrato es de 20%.

#### 2.9.I. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

El expediente técnico deberá contener todo lo que se encuentra descrito en el **ITEM 2.3** y el **ITEM 2.4**, respectivamente.

##### PRIMER ENTREGABLE: (02 ejemplares original + digital)

Comprenderá la entrega del expediente técnico conteniendo lo siguiente:

##### FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Etapas 2: Revisión de especialidades

Sub etapa 2.1: Arquitectura, evacuación y señalización.

Sub etapa 2.2: Estructuras.

Sub etapa 2.3: instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.

Sub etapa 2.4: Instalaciones sanitarias

Etapas 3: Revisión de costos, presupuesto y planificación.

**Ojo:** El Contenido Digital, debe contener todos los archivos editables y Backup de los diferentes programas trabajados a fin de remitir al sistema de ASITEC.

##### SEGUNDO ENTREGABLE: (02 ejemplares originales + digital).

Comprenderá la entrega del Expediente Técnico completo de acuerdo a los contenidos que se encuentren descritos en el **ITEM 2.3** y el **ITEM 2.4**, respectivamente, posterior a las asistencia y evaluación por parte del equipo revisor y evaluador del Programa Nacional de Infraestructura Educativa y ASITEC, estando en condición de **APTO** en las tres etapas:

1. Estudios Básicos.
2. Especialidades.
3. Costos, presupuesto y planificación.



#### 2.10. LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

##### 2.10.1. PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Los informes serán presentados en WORD, AUTOCAD, EXCEL, PDF y los BACKUP de los diversos programas utilizados a fin de que puedan servir de acervo documentario digital para la ENTIDAD.

##### 2.10.2. DOCUMENTOS IMPRESOS

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (**jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda**), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

*No Olvidemos Tamponear!*

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor y a la aplicación de penalidades o sanciones según corresponden respectivamente.

### 2.10.3. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

En cualquiera de los casos, la versión digital remitida debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en word, excel, autocad, SIO, skip etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc).

Cabe señalar que el consultor debe entregar, en la versión digital del expediente técnico, las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

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.

Así mismo deberá de adjuntarse la base de datos del SIO que contiene la estructura del presupuesto de obra y el archivo nativo de Sketchup, Auto Cad, Auto Cad CIVIL 3D, u otros programas.

## 2.II. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

### 2.II.1. PLAZO

Los plazos para los entregables se encuentran descritos en el contrato de la elaboración del Expediente Técnico, por lo que el contratista cumplirá sus informes a dichos plazos.

PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN (DÍAS CALENDARIO)	PLAZO DE REVISIÓN Y/O CONFORMIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD Y ASITEC	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES. (DÍAS CALENDARIO) CONSULTOR
Primer entregable	30 días calendarios como máximo después de la firma del contrato	De acuerdo al Artículo 168 del D.S. N° 344-2018-EF ASITEC	5 días calendarios como máximo después de la notificación de la observación por la entidad.
Segundo entregable	60 días calendarios como máximo después de la firma del contrato		5 días calendarios como mínimo y 10 días calendarios como máximo, después de la notificación de la observación por la entidad.
PLAZO TOTAL	60 días calendarios		

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
Ing. Edgar J. Asto Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

TAYACAJA

Un Gobierno Transparente

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### Nota 08:

El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su conformidad. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual, por parte de la Entidad al Consultor y el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), mediante el ASITEC, y deberá ser presentado por el contratista en el plazo establecido.

El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independientemente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior. Si existiera alguna situación fortuita que no es atribuible al consultor, este puede solicitar suspensión de plazo.

- El contratista no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.
- El plazo total para la presentación de los entregables es de 60 días calendario, no considera el tiempo que demande la revisión del estudio terminado por parte de la Entidad para la conformidad del mismo. Solo se está considerando el tiempo efectivo de desarrollo del estudio.

#### 2.12. FORMA DE PAGO

Los pagos al consultor se efectuarán en dos armadas mediante la aprobación por parte del responsable de la Gerencia de desarrollo urbano e Infraestructura y el APTD por el sector de evaluación del Ministerio de Educación del producto en general, el pago se realizará de la manera siguiente:

**PRIMER PAGO: 40% del monto contractual** con la conformidad respectiva del **PRIMER ENTREGABLE**, por el AREA USUARIA y el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), conforme lo establecido en los presentes términos de referencias y estará sujeto a observaciones de parte del AREA USUARIA y al Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), que deberán ser levantadas durante el plazo otorgado y/o plazo de Asistencia Técnica, de otra manera estará sujeto a penalidades.

Arg. Edgar J. Asto Pardo  
SUB GERENTE DE FORMULACION  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**SEGUNDO ENTREGABLE: 60% del monto contractual** que deberá contener todo lo que se establece en los presentes términos de referencia además del levantamiento de las observaciones planteadas por el AREA USUARIA y el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), mediante el ASITEC, durante la revisión diligente del segundo Entregable. Y su conformidad de pago se otorgará una vez que se encuentre en condición de APTD por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), mediante el ASITEC, para ser aprobado por acto resolutorio del titular de la Entidad y/o funcionario delegado.

##### 2.12.1. CONFORMIDAD

La conformidad de los entregables será entregada por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y proyectos, así como la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Tayaíca.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Tangarante*

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 2.13. FÓRMULAS DE REAJUSTE

No se considera fórmulas de reajuste para el contrato de elaboración del Expediente Técnico.

### 2.14. PENALIDADES

#### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

Si el Consultor de Obras incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad le aplicará a el Consultor de Obras una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162º del RLCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times (\text{Monto vigente del contrato}) \\ (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde:

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

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá al contrato por incumplimiento, cuyo efecto traerá consigo la ejecución de la retención del 10%, sin perjuicio de la indemnización de los mayores daños y perjuicios irrogados.

La aprobación del estudio del expediente técnico del Sector correspondiente, no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

#### Por cambio de Personal Profesional.

Solo procede el cambio de DOS (02) profesionales durante la elaboración del estudio, caso contrario será sujeto de una penalidad equivalente al 0.5 UIT (Art. 130º del Reglamento); salvo esta se realice por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento de la Municipalidad, por cambio de profesional por incapacidad técnica u otro. El cambio del profesional, deberá ser requerido a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el personal ofertado inicialmente.

#### Otras penalidades para la elaboración del expediente técnico

Las aplicaciones de estas penalidades se citan al Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%), del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

Arq. Robert J. Añejo Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN  
Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del ÁREA USUARIA.
3	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA.
5	Incumplimiento de la presentación del informe mensual u otro requerido en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, equipos topográficos, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA.

\*UIT = S/ 4,950.00.

- 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.
- De detectarse alguna penalidad cometida por el Consultor de Obras, el ÁREA USUARIA deberá comunicarle mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", acerca de la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de tres (3) días calendarios para su subsanación. De verificarse que el Consultor de Obras no cumplió con subsanar la penalidad señalada en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.
- En caso se reincida en las infracciones detallados en el cuadro precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al "Consultor de Obras" y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

Arg. Edgar J. Arto Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACION DE PROYECTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

*No Gobiernar Transparencia*

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✚ El Consultor de Obras y el equipo responsable se hacen responsables de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán asistir el Consultor de Obras y especialistas, asimismo asistirá una comisión designada por la Institución Educativa, para las coordinaciones al respecto.

#### 2.15. CONFIDENCIALIDAD

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación.

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que se proyecte.

#### 2.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por el Postor serán de propiedad de la Municipalidad provincial de Tayaaja, por tal motivo no podrá difundidos sin su autorización.

#### 2.17. SUPERVISIÓN

La supervisión del cumplimiento de las tareas del servicio estará a cargo de la Gerencia de desarrollo urbano e Infraestructura como AREA USUARIA, quien verificará el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

El AREA USUARIA evaluará y acompañará al consultor de obra durante todo el tiempo de elaboración del expediente técnico.

Para mayores facilidades y si se diera el caso los Entregables podrán ser revisados previamente por el AREA USUARIA de forma digital a petición del Consultor de Obras, antes de la presentación final y posterior a ellos si no hubiera observaciones, realizará el informe de compatibilidad de cada uno de ellos para la aprobación respectiva por parte de la Gerencia de desarrollo urbano e Infraestructura.

#### 2.18. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, la Municipalidad podrá resolver unilateralmente la Orden de Servicio o contrato, cuando considere se hubiese incumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria.

La orden de servicio o contrato quedará resuelta con la comunicación por escrito por parte de la Municipalidad.

#### 2.19. GARANTIAS Y VICIOS OCULTOS

- ✚ La responsabilidad de la elaboración del expediente técnico es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
- ✚ Los vicios ocultos y absolución de consultas de obra deberán ser tramitados conforme lo establece el Artículo 173 y el Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✚ El consultor de obra asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.
- ✚ La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte del Supervisor, no exime al Contratista de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, toda vez que ha sido él quien elaboró el expediente técnico.
- ✚ Todo adicional que se presente en el proceso de la ejecución de la obra por deficiencias del expediente técnico, será asumido de manera íntegra por el Contratista.

RECEBIÓ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
Arq. Edgar J. Asto Pardo  
RECEBIÓ





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## 2.20. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Que conforme a lo que se establece en el Decreto Legislativo n°1444 que modifica el Reglamento de la Ley n°30225 Ley de Contrataciones del Estado DECRETO SUPREMO n°344-2018-EF, modificado por el DECRETO SUPREMO n°082-2019-EF las responsabilidades y sanciones del Consultor Proyectista se plasman en el Artículo 40 y el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo se indica que el Consultor de obra, por única vez estará comprometido a realizar una sola actualización de precios en caso la ENTIDAD lo requiera y dentro del periodo de garantía que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

### Consideraciones Adicionales:

- ✦ El Pastor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.
- ✦ El Pastor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objetivo de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.
- ✦ El Pastor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento sujeto a penalidades.

### **Nota II:**

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Expediente Técnico por parte del consultor de obra, se deja en claro que:

- ✦ Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- ✦ Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación, ante la Municipalidad y otras Entidades son de cuenta y cargo exclusivo del Contratista.

Arq. Edgar J. Aliste Peña  
 Sub Gerente de Formulación  
 de Estudios y Proyectos

## 2.21. DE LAS OBLIGACIONES

- ✦ El Consultor de obra es responsable de entregar oportunamente los entregables y de acuerdo a lo programado en el Expediente Técnico, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte de la Municipalidad por parte de gerencia de desarrollo urbano.
- ✦ El Consultor de obra se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del Área Usaria y/o PRONIED.
- ✦ Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.
- ✦ El consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica.
- ✦ Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✚ El consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✚ El consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- ✚ El consultor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.
- ✚ Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque la Entidad a través del Supervisor o Inspector, según corresponda.

## 2.22. AUDITORIA

El Consultor de obra queda sometido a las auditorías que efectúe la Entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Entidad. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

## 3.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores - RNP - edificaciones y afines - categoría B o superior  <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esta es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores  <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar esta requisito.</i>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA  
Arq. Edgar J. Asto Peña  
Subgerente de Formulación  
de Estudios y Proyectos



SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

[illegible]



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Jefe del proyecto	Ingeniero Civil/Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional responsable del equipo técnico asignado al proyecto. Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura como jefe de proyecto, consultor, proyectista, jefe de supervisión en la Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura y/o arquitecto en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.
Especialista en Estructuras	Ingeniero civil, Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional, Con una experiencia mínima de doce (12) meses computados desde la fecha de la colegiatura como Especialista en Estructuras y/o ingeniero estructuralista en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o ambiental, Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional, Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como especialista sanitario y/o ambiental y/o ing. Sanitario en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos en general.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Eléctrico/Electromecánico, Titulado, Colegiado y Habilitado	Profesional, Con una experiencia mínima de Doce (12) meses, computados desde la fecha de la colegiatura como Especialista en Instalaciones Eléctricas en Elaboración o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de proyectos de infraestructura educativa y/o edificación en general.

Acreditación:

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

SECRETARÍA DE FORMULACIÓN  
Y PROYECTOS  
Arq. Edgar J. Antio Perla  
SECRETARÍA DE FORMULACIÓN  
Y PROYECTOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**Importante**

De conformidad con el artículo 185 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:

N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadora de Escritorio y/o Portátil	02
2	Impresora Multifuncional	01
3	Camioneta 4x4	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 48 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 (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o actualización de expedientes técnicos de proyectos de infraestructuras educativas y/o infraestructuras de salud.*

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>1</sup>.

RECEBIÓ  
ALTA, REGISTRO Y ARTÍCULO PORTA  
DEL SISTEMA DE FORMULACIÓN  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

**TAYACAJA**

*Un Gobierno Transparente*

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

En caso los pastores 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 Pastor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA  
Arq. Edgar Antonio Pineda  
SUB GERENTE DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del pastor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual el se continúa con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>
--	--

  
Arq. Edgar J. Asto Peña  
SUB GERENTE DE FORMULACION





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

##### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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 dos <b>(2) veces</b> el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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>16</sup>. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [ 2.0 ]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[ 40 ] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [ 1.5 ] veces el valor referencial y &lt; [ 2.0 ] veces el valor referencial: <b>[ 20 ] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [ 1.0 ]<sup>18</sup> vez el valor referencial y &lt; [ 1.5 ] veces el valor referencial: <b>[ 10 ] puntos</b></p>
<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>❖ ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p>	<p>Ítem 01 = 06 puntos</p> <p>Ítem 02 = 06 puntos</p> <p>Ítem 03 = 06 puntos</p> <p>Ítem 04 = 06 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación 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
<p>2.1 OBJETIVO GENERAL  2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS  3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO  3.1 DEL CONTRATO  3.2 PLAZO DEL SERVICIO  3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO  3.4 ADELANTO  3.5 PAGO POR ENTREGABLE  3.6 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR EL JEFE DE LA GERENCIA DE OBRAS DE LA MDFT  4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE  4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO  4.2 TRABAJO DE GABINETES  4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS  4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA  4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO  4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO  5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR  5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO  5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO  5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.  5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).  5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.  5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.  5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.  5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE  6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA  6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA  6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL  6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES  7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL  8. FLUJO DE ACTIVIDADES  9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES  9.1 CONCLUSIONES  9.2 RECOMENDACIONES</p> <p>❖ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <p>1. ANTECEDENTES  2. OBJETIVO  3. INFORMACIÓN DISPONIBLE  4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO  5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL  6. RECURSOS A EMPLEAR  7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA  7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría  7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final  7.3 Cronograma referencial de actividades  8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL  9. FLUJO DE ACTIVIDADES  10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES  10.1 Conclusiones  10.2 Recomendaciones</p> <p>❖ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <p>1. OBJETIVO  2. INFORMACIÓN DISPONIBLE  3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE  3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA  3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA  3.2.1 Control técnico de la consultoría  3.2.2 Control de calidad de la consultoría  3.2.3 Control de avance d la consultoría  3.2.4 Control económico financiero  3.2.5 Otras actividades  3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL  3.3.1 Fecha de recepción del expediente técnico  3.3.2 Previo a la recepción del expediente técnico</p>	<p>Ítem 05 = 06 puntos  Ítem 06 = 06 puntos  Ítem 07 = 06 puntos  Ítem 08 = 06 puntos  Ítem 09 = 06 puntos  Ítem 10 = 06 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.3.3 Durante la recepción del expediente técnico</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>5.3 Cronograma referencial DE ACTIVIDADES</p> <p>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>8.1 Conclusiones</p> <p>8.2 Recomendaciones</p> <p>❖ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa</p> <p>5.2 Responsabilidades de implementación/ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 Riesgos</p> <p>8.2 Valoración del riesgo</p> <p>8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 Objeto</p> <p>11.2 Reglas generales</p> <p>11.3 tratamientos</p> <p>11.4 Valoración del riesgo</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p> <p>13. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>14.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>14.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>14.3 Cronograma referencial de actividades</p> <p>15. plan del sistema de control</p> <p>16. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>17.1 Conclusiones</p> <p>17.2 Recomendaciones</p> <p>❖ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. DATOS GENERALES</p> <p>3. OBJETIVOS</p> <p>3.1 Objetivo general</p> <p>3.2 Objetivos específicos</p> <p>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</p> <p>4.1 Listado de profesionales</p> <p>4.2 Organigrama</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 Teorías existentes</p> <p>5.2 Evaluación de desempeño</p> <p>5.3 Productividad</p> <p>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>5.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</p> <p>❖ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</p> <p>❖ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</p>	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.1 Listado de profesionales  2.2 ORGANIGRAMA  3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL  3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>❖ ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN.  ❖ ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.  1. INTRODUCCIÓN  2. OBJETIVOS  2.1 OBJETIVO GENERAL  2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS  3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS  3.1 Software para la arquitectura  3.2 Software para las estructuras  3.3 Software para hidrología  3.4 Software para hidrología  4. ÁMBITO DE APLICACIÓN  4.1 Aplicación de software de arquitectura  4.2 Aplicación de software de estructuras  4.3 Aplicación de software de hidrología  4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas  5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p> <p>❖ ÍTEM 10: EMPLEO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, DANDO CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA, LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.  1. INTRODUCCIÓN  2. ANTECEDENTES  3. DATOS DE LA EMPRESA  4. ALCANCE  5. BASE NORMATIVA Y TÉCNICA  6. DEFINICIONES  7. DE LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN  8. DISPOSICIONES GENERALES  9. INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL COVID -19  9.1. Signos de alarma para COVID-19  10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD  10.1. recomendaciones de Higiene  10.2. Sobre el Lavado y Desinfección de Manos  10.3. Para la desinfección de las manos se debe aplicar  10.4. Correcto Uso de la Mascarilla  10.5. Del Ingreso y Salida a las Instalaciones  10.5.1. De Los Trabajadores  10.5.2. De Los Proveedores  10.5.3. De La Atención a Los Clientes  10.6. Del Uniforme y Equipos de Protección Personal  10.7. De la Limpieza y Desinfección de las Áreas de Trabajo  11. ACTUACIÓN EN CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS PARA COVID- 19  11.1. Caso Confirmado  11.2. Caso Sospechoso</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada, Cada ítem evaluado de la metodología es de carácter eliminatorio, es decir si no cumple un ítem los demás serán descalificados.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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



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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales 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>19</sup>**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último*



párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA





193 del Reglamento. <sup>22</sup>	según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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>24</sup>.*

<sup>23</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).

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA****Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

	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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)

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>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

---

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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 SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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 SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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 SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)

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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



*se presente”.*

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**

**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**  
**Adjudicación Simplificada N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

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>38</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>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)

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>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores:

#### **COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 11

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

Señores:

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS/MPT (2da. Convocatoria)**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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