

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0001-2025-UE-008-PE-2**

### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
SALDO DE OBRA DE LA IOARR “REPARACIÓN DE  
EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD  
ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN  
EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA,  
DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS,  
DEPARTAMENTO AMAZONAS” CON CUI N° 2545052.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL PLIEGO 003 – MINISTERIO DE CULTURA

RUC N° : 20556512303

Domicilio legal : Av. Javier Prado Este N° 2465, Cuarto piso – San Borja

Teléfono: : 618-9393

Correo electrónico: : ccruz@cultura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DE LA IOARR “REPARACIÓN DE EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA, DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS” CON CUI N° 2545052.

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

El valor referencial asciende a S/ 112,867.00 (Ciento Doce mil ochocientos sesenta y siete 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 marzo de 2025.

<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>		<i>Límite Superior</i>	
	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>
S/. 112,867.00	S/ 101,806.03	S/. 83,295.85	S/. 124,153.70	S/ 101,580.30

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 003-2025-OAD/UE008 PE el 27/03/2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

<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.

**Importante**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en la Caja de la Entidad – Unidad de Tesorería de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, ubicada en Av. Javier Prado Este 2465, Cuarto Piso, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

**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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por D. Leg. N° 1341, D. Leg. N° 1444 y Ley N° 31433.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General



- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</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>6</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>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</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>7</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).**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

**Advertencia**

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

**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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : [00-068-338239.]  
Banco : [BANCO DE LA NACION.]  
N° CCI<sup>8</sup> : [018-068-00006833823974.]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) 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.
- l) Póliza de seguro SCTR del personal por el tiempo de ejecución del servicio.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos*

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

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera virtual hasta las 23:59 horas en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Los pagos materia de la presente consultora, se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Entregable / Descripción	Monto a pagar (Sujeto a aprobación)	Plazo para pago
Primer entregable ✓ Plan de trabajo	5% del Monto de Contractual	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.
Segundo entregable ✓ Informe estado situacional de la obra	20% del Monto Contractual	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.
Tercer entregable ✓ Expediente Técnico del Saldo de Obra	75% del Monto Contractual	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en manera virtual hasta las 23:59 horas en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales en la Sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este N° 2465 – 4to Piso, San Borja, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DE LA IOARR “REPARACIÓN DE EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA, DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS” CON CUI N° 2545052.
---------------------------------	--

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad elaborar el informe situacional de la obra y elaborar el expediente técnico de saldo de obra, que permitirá reactivar la obra paralizada que conlleva a la restauración de la Torre Exenta y la optimización de la gestión de los valores culturales de la iglesia principal de la Jalca, buscando con ello recuperar la infraestructura y poner en operación el servicio de interpretación cultural asociado a las manifestaciones culturales asociados en el distrito de la Jalca, logrando un impacto positivo en la población a nivel sociocultural, todo esto con la asociado con el Ministerio de Cultura que tiene por finalidad afirmar la identidad nacional mediante la ejecución descentralizada de acciones y proyectos de promoción, puesta en uso social y difusión de actividades culturales, para contribuir al desarrollo nacional con la participación activa de la comunidad y, el sector público y privado.

La presente contratación permitirá la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DE LA IOARR “REPARACIÓN DE EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA, DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS” CON CUI N° 2545052**, buscando con ello recuperar la Torre Exenta y poner en operación el servicio de interpretación cultural asociado a las manifestaciones culturales asociados a la iglesia y torre del distrito de la Jalca, logrando un impacto positivo en la población a nivel sociocultural.

#### 2. ANTECEDENTES:

Como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro de la Adjudicación Simplificada N° 011-2023-UE.008-PE-Primera convocatoria, en fecha 02 de mayo de 2024, se suscribió el Contrato N° 004-2024-UE 008 PROYECTOS ESPECIALES, entre la entidad y el CONSORCIO G-WAGNER (en adelante EL CONTRATISTA) , para la **contratación de la ejecución de la Obra IOARR: “Reparación de Edificación, Adquisición de capacidad organizacional y capacidad organizacional, en el(La) la Torre Exenta de la Iglesia de La Jalca distrito de La Jalca, provincia Chachapoyas, departamento Amazonas” con CUI N° 2545052**, por un monto de S/ 1, 668,620.62 (Un millón seiscientos sesenta y ocho mil seiscientos veinte con 62/100 soles), que incluye todos los impuestos de Ley (no incluye IGV), con un plazo de ejecución de 180 días calendarios.







Mediante asiento en el cuaderno de obra digital (Asiento N°02 del supervisor de obra), el día 21 de mayo de 2024, deja constancia que la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra es el martes 21 de mayo de 2024, al haberse cumplido con las condiciones establecidas en el art 176 del RLCE. En tal sentido, considerando que el plazo de ejecución de obra 180 días calendarios, **la fecha de término de obra está prevista para el 16 de noviembre del 2024.**

El contratista mediante Carta Notarial N.º 002-2024-CONSORCIO G-WAGNER/DASC, recepcionado en fecha 27 de noviembre de 2024, el representante común del CONSORCIO G-WAGNER, comunico la decisión de Resolver el Contrato N.º 004-2024-UE008 PROYECTOS ESPECIALES en forma total, debido a las diferentes controversias de ocurrencia en la Obra. Además, comunica que la constatación física e inventario se realizará en el lugar de la Obra, el día 10/12/2024 a horas 09:00am.

El 10/12/2024 se realizó la Constatación Física e Inventario de la Resolución de Contrato N.º 004-2024-UE 008 Proyectos Especiales de la IOARR **“REPARACIÓN DE EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA, DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS” CON CUI N° 2545052** Contando con la presencia del Representante empresa Contratista Consorcio G-Wagner, Ing. Jefe de Supervisión del Consorcio Supervisión Gabriel Arcángel, Representantes de la entidad Unidad Ejecutora 008, la Juez de Paz y como apoyo la Arqueóloga del PMAR.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DE LA IOARR: **“REPARACIÓN DE EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA, DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS” CON CUI N° 2545052**, de acuerdo al Expediente Técnico aprobado por la UE 008: Proyectos Especiales.

 por SANCHEZ n Fleck FAU 2:37:19 -05:00	Código Unificado	2545052
	Código INFOBRAS	511929
	Registro de Inversiones	Formato N° 07-C
	Fecha de Viabilidad	11.03.2022
 por PITA 4U 06:29 -05:00	Expediente Técnico aprobado mediante	Resolución de Inversiones N° 000008-2023-OINV/MC
	Fecha de aprobación	15 de setiembre de 2023
	*SSI MEF-INFOBRAS	

#### 4. UBICACIÓN DE LA OBRA:

Distrito	Jalca
Provincia	Chachapoyas
Departamento	Amazonas
Región	Amazonas
Nombre de la IOARR	REPARACIÓN DE EDIFICACIÓN; ADQUISICIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL; EN EL(LA) LA TORRE EXENTA DE LA IGLESIA DE LA JALCA, DISTRITO DE LA JALCA, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El alcance de la prestación comprenderá la elaboración del expediente técnico del saldo de obra, la cual deberá comprender:

- 5.1. Evaluación Integral de la obra paralizada, que incluye todas las áreas intervenidas donde se proyectó las siguientes partidas:

20  
0  
S  
U  
or PITA  
U  
16:48 -05:00

0  
CAMPOS  
K FAU  
:18 -05:00

0  
SANCHEZ  
lect FAU  
7:32 -05:00

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01.01	ALMACEN DE OBRA PRINCIPAL, CERRAMIENTOS CON TRIPLAY, TECHO DE CALAMINA	M2	60.00
01.01.01.02	CASETA DE GUARDIANIA, CERRAMIENTOS CON TRIPLAY	M2	6.00
01.01.01.03	COMEDOR PARA PERSONAL DE OBRA, CERRAMIENTO CON TRIPLAY, TECHO DE CALAMINA	M2	30.00
01.01.01.04	SERVICIOS HIGIÉNICOS PARA PERSONAL DE OBRA	UND	3.00
01.01.01.05	VESTUARIOS PARA PERSONAL, CERRAMIENTOS CON TRIPLAY	M2	18.00
01.01.01.06	CERCO PROVISIONAL DE OBRA CON ROLLIZO Y CALAMINA, H=1.80M	M	51.00
01.01.01.07	TALLER DE CALAMINA PARA TRABAJOS IN SITU - TRABAJOS DE ANASTILISIS	M2	51.24
01.01.01.08	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA 3.60MX2.40M (SEGÚN E.T.)	UND	1.00
01.01.02	ALQUILERES		
01.01.02.01	ALQUILER DE OFICINAS PARA RESIDENCIA	MES	0.06
01.01.02.02	ALQUILER DE AMBIENTES PARA PERSONAL OBRERO	MES	0.06
01.01.03	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.03.01	AGUA Y DESAGUE PARA LA CONSTRUCCIÓN	MES	0.06
01.01.03.02	ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONSTRUCCIÓN	MES	0.06
01.01.04	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.04.01	LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA A INTERVENIR	M2	631.11
01.01.04.02	DESBROCE MANUAL DE VEGETACIÓN EN ÁREAS DE INTERVENCIÓN	M2	550.03

01.01.04.03	ADECUACIÓN DE ÁREAS PARA CONSTRUCCIONES PROVISIONALES	M2	114.00
01.01.04.04	LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA	MES	0.06
<b>01.01.05</b>	<b>ACARREOS Y ELIMINACIÓN</b>		
01.01.05.01	ACARREO MANUAL DE MATERIALES EN OBRA (CON PEONES)	M3	159.63
01.01.05.02	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE C/BUGUI, D=100m	M3	173.12
01.01.05.03	ELIMINACIÓN MANUAL, CARGUÍO MANUAL DE ELEMENTOS, VOLQ.6m3,D=5Km	M3	173.12
<b>01.01.06</b>	<b>REMOCIONES, DESMONTAJES</b>		
01.01.06.01	DESMONTAJE DE COBERTURA CON TEJA TRADICIONAL	M2	0.00
01.01.06.02	DESMONTAJE DE CUBIERTA CON CAÑA	M2	0.00
01.01.06.03	DESMONTAJE DE TIJERALES DE MADERA TIPO	UND	0.00
01.01.06.04	DESMONTAJE DE PAR Y NUDILLO DE MADERA TIPO	UND	0.00
01.01.06.05	ELIMINACIÓN DE ELEMENTOS PRODUCTO DE DESMONTAJE	M3	0.00
<b>01.01.07</b>	<b>MOVILIZACION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>		
01.01.07.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
<b>01.01.08</b>	<b>APUNTALAMIENTOS</b>		
01.01.08.01	APUNTALAMIENTO DE MUROS DE PIEDRA CON PUNTALES DOBLES (Hmax=4.00m)	PZA	0.00
<b>01.01.09</b>	<b>TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO</b>		
01.01.09.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	0.00
01.01.09.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	M2	0.00
<b>01.02</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL - STANDARD	UND	80.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL - TRABAJOS EN ALTURA	UND	5.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD, PREVENCION Y SALUD EN OBRA	UND	1.00
01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
<b>02</b>	<b>ANASTILISIS PARCIAL ESTRUCTURAS IN SITU Y EN PRE COLAPSO</b>		
<b>02.01</b>	<b>IGLESIA</b>		
02.01.01	MAPEO PATOLOGIA IN SITU	m2	0.00
02.01.02	REGISTRO FOTOGRAFICO IN SITU, LITICOS	INF	0.00
02.01.03	REGISTRO GRAFICO	m2	0.00
02.01.04	CODIFICADO Y REGISTRO DE SILLARES Y OTROS ELEMENTOS	m2	0.00
02.01.05	DESMONTAJE Y ALMACENAMIENTO DE SILLARES	m2	0.00
02.01.06	EVALUACION LITICA DE SILLARES, REGISTRO DE PATOLOGIAS	m2	0.00
02.01.07	CLASIFICACION DE SILLARES Y OTROS ELEMENTOS	m2	0.00
02.01.08	FICHAS TECNICAS Y PROCESO DE REGISTRO, BASE DE DATOS	und	0.00
02.01.09	LIMPIEZA FINAL DEL AREA INVESTIGADA	m2	0.00
<b>03</b>	<b>ANASTILISIS GENERAL</b>		

03.01	IGLESIA		
03.01.01	FICHAS TECNICAS Y PROCESO DE REGISTRO, BASE DE DATOS	und	0.00
03.01.02	PANEL FOTOGRAFICO PARA PARED	m2	0.00
03.01.03	PRECLASIFICACION DE SILLARES POR MUROS DE PROCEDENCIA	m2	0.00
03.01.04	IDENTIFICACION SILLARES POR PARAMENTOS INT. Y EXT.	m2	0.00
03.01.05	CODIFICADO Y REGISTRO DE SILLARES Y OTROS ELEMENTOS	m2	0.00
03.01.06	EXTRACCION DE SALES Y LIMPIEZA DE SILLARES	m2	0.00
03.01.07	CONSOLIDACION QUIMICA SILLARES	m2	0.00
03.01.08	TRATAMIENTO EXFOLIACIONES Y ESTRATIFICACION DE SILLARES	m2	0.00
03.01.09	CANTERIA: PREPARACION NUEVOS SILLARES CALISAS CRETACICAS	pza	0.00
03.01.10	MONTAJE SILLARES X HILADAS Y MAMPOSTERIA CORRIENTE	m2	0.00
03.01.11	FICHAS DE MONITOREO POR MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	0.00
03.01.12	REGISTRO FOTOGRAFICO, GRAFICO Y FOTOGRAFOMETRICO	GLB	0.00
04	ESTRUCTURAS		
04.01	TORRE, ESCALERA y ERMITA		
04.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE POLEAS PARA IZAJE DE ELEM. LÍTICOS.	jgo	0.00
04.01.01.02	INSTALACIÓN DE ANDAMIOS (METALICOS HOMOLOGADOS)	und	0.00
04.01.02	EXCAVACIONES		
04.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL HASTA 3.00M	m3	0.00
04.01.02.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTADO FINAL C/ EQUIPO LIVIANO	m2	0.00
04.01.02.03	PERFILADO MANUAL DE TALUD VERTICAL	m2	0.00
04.01.02.04	ENTIBADO DE PROTECCIÓN DURANTE EXCAVACIONES	m2	0.00
04.01.03	ACARREOS, ELIMINACIONES		
04.01.03.01	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE C/BUGUI, D=100m	m3	0.00
04.01.03.02	ELIMINACIÓN MANUAL, CARGUÍO MANUAL DE ELEMENTOS, VOLQ.6m3;D=5Km	m3	0.00
04.01.04	RELLENOS		
04.01.04.01	RELLENO MANUAL, COMPACT. C/ EQ. LIVIANO (Capas E=0.15m), CON MAT. PRESTAMO	m3	0.00
04.01.04.02	RELLENO MANUAL CONTROLADO, COMPACT. E/ EQ. LIVIANO- 3AG: 1T: 1/8CA	m3	0.00
04.01.05	CONCRETO SIMPLE		
04.01.05.01	CONCRETO EN SOLADOS, MEZCLA C:H - 1:10, E=10cm	m2	0.00
04.01.05.02	FALSO PISO, E=0.10M, f <sub>c</sub> =140 kg/cm <sup>2</sup>	m2	0.00
04.01.06	CONCRETO ARMADO		
04.01.06.01	LOSA DE CIMENTACION		
04.01.06.01.01	CONCRETO F <sub>c</sub> =210 KG/CM <sup>2</sup> EN CIMENTACION C/ IMPERMEABILIZANTE	m3	0.00
04.01.06.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CIMENTACION	m2	0.00
04.01.06.01.03	ACERO F <sub>y</sub> =4200KG/CM <sup>2</sup> GRADO 60 EN CIMENTACION	kg	0.00
04.01.06.02	LOSAS		



04.01.06.02.01	CONCRETO F'C=210 KG/CM2 EN LOSA	m3	0.00
04.01.06.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA	m2	0.00
04.01.06.02.03	ACERO FY=4200KG/CM2 GRADO 60 EN LOSA	kg	0.00
04.01.07	BASAMENTO Y RESTAURACION DE ELEMENTOS LITICOS		
04.01.07.01	UBICACION Y CLASIFICACION DE ELEMENTOS LITICOS	GLB	0.00
04.01.07.02	RECOLECCIÓN DE ELEMENTOS LÍTICOS	m3	0.00
04.01.07.03	IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS LITICOS NUEVOS	m3	0.00
04.01.07.04	PREPARACION DE MEZCLAS Y MORTEROS		
04.01.07.04.01	MORTERO 3AG: 1T: 1/16C : 1/8 CA (MMS/1-3cm)	m3	0.00
04.01.07.04.02	MORTERO 3AG: 1T: 1/8 CA (MMA/1.5 - 2.5 cm)	m3	0.00
04.01.07.05	ASENTADO MURO MAMPOSTERIA DE PIEDRA C/MORTERO ESTABILIZADO	m3	0.00
04.01.08	ESTRUCTURAS DE MADERA		
04.01.08.01	VIGAS/LLAVES		
04.01.08.01.01	VIGAS DE MADERA 4" X 8" DESCANSOS	m	0.00
04.01.08.02	ESCALERAS		
04.01.08.02.01	VIGAS DE MADERA 4" X 8" DESCANSOS	m	0.00
04.01.08.02.02	VIGAS DE MADERA 4" X 8" SOPORTES	m	0.00
04.01.08.02.03	VIGUETAS DE MADERA 2" X 8" DESCANSOS	m	0.00
04.01.08.02.04	ACCESORIOS DE FIJACIÓN METÁLICOS EN ESCALERA	und	0.00
04.01.08.03	COBERTURAS		
04.01.08.03.01	VIGAS DE MADERA 4" X 8"	m	0.00
04.01.08.03.02	VIGUETAS DE MADERA 2" X 4"	m	0.00
04.01.09	JUNTAS		
04.01.09.01	JUNTA DE DILATACIÓN E=1"	m2	0.00
04.02	IGLESIA		
04.02.01	BASAMENTO Y RESTAURACION DE ELEMENTOS LITICOS		
04.02.01.01	UBICACION Y CLASIFICACION DE ELEMENTOS LITICOS	GLB	0.00
04.02.01.02	RECOLECCIÓN DE ELEMENTOS LÍTICOS	m3	0.00
04.02.01.03	IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS LITICOS NUEVOS	m3	0.00
04.02.01.04	PREPARACION DE MEZCLAS Y MORTEROS		
04.02.01.04.01	MORTERO 3AG: 1T: 1/16C : 1/8 CA (MMS/1-3cm)	m3	0.00
04.02.01.04.02	MORTERO 3AG: 1T: 1/8 CA (MMA/1.5 - 2.5 cm)	m3	0.00
04.02.01.05	ASENTADO MURO MAMPOSTERIA DE PIEDRA C/MORTERO ESTABILIZADO	m3	0.00
04.02.02	ESTRUCTURAS DE MADERA		
04.02.02.01	TIJERALES		
04.02.02.01.01	REEMPLAZO DE ROLLIZOS DE MADERA D=8" (INC. TRATAMIENTO DE MADERA)	m	0.00
04.02.02.01.02	REEMPLAZO DE ROLLIZOS DE MADERA D=6" (INC. TRATAMIENTO DE MADERA)	m	0.00

	04.02.02.01.03	REEMPLAZO DE ROLLIZOS DE MADERA D=4" (INC. TRATAMIENTO DE MADERA)	m	0.00
	04.02.02.01.04	LISTONES DE CUERO REMOJADO DE 2"	m	0.00
	04.02.02.01.05	RESTITUCION DE MENSULAS	und	0.00
	<b>05</b>	<b>ARQUITECTURA</b>		
	<b>05.01</b>	<b>TORRE, ESCALERA Y ERMITA</b>		
	<b>05.01.01</b>	<b>PISOS</b>		
	05.01.01.01	PASOS EN ESCALERA C/TABLAS DE MADERA 12", E=1"	m	0.00
	05.01.01.02	DESCANSO C/TABLAS DE MADERA 6", E=1"	m2	0.00
	<b>05.01.02</b>	<b>CARPINTERIA</b>		
	05.01.02.01	PUERTA DE MADERA, TABLERO REBAJADO (Según E.T.) - ACCESO PRINCIPAL	und	0.00
	05.01.02.02	PUERTA DE MADERA, TABLERO REBAJADO (Según E.T.) - ACCESO A TORRE	und	0.00
	<b>05.01.03</b>	<b>PINTURA</b>		
	05.01.03.01	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA - ESCALERA (03 Manos)	m2	0.00
	05.01.03.02	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA - TECHOS (03 Manos)	m2	0.00
	<b>05.01.04</b>	<b>COBERTURAS</b>		
	05.01.04.01	CUBIERTA CON TEJA DE ARCILLA TIPO COLONIAL	m2	0.00
	05.01.04.02	CUMBRERA CON TEJA DE ARCILLA TIPO COLONIAL	m	0.00
	05.01.04.03	REEMPLAZO DE CAPA EN TECHO CON ROLLIZOS DE CAÑA 1/2"	m2	0.00
	<b>05.02</b>	<b>IGLESIA</b>		
	<b>05.02.01</b>	<b>PINTURA</b>		
	05.02.01.01	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA - TECHOS (03 Manos)	m2	0.00
	05.02.01.02	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA - PUERTAS (03 Manos)	m2	0.00
	<b>05.02.02</b>	<b>COBERTURAS</b>		
	05.02.02.01	CUBIERTA CON TEJA DE ARCILLA TIPO COLONIAL	m2	0.00
5.00	05.02.02.02	CUMBRERA CON TEJA DE ARCILLA TIPO COLONIAL	m	0.00
	05.02.02.03	REEMPLAZO DE CAPA EN TECHO CON ROLLIZOS DE CAÑA 1/2"	m2	0.00
	05.02.02.04	GEOMEMBRANA PARA IMPERMEABILIZACIÓN DE COBERTURA	m2	0.00
	<b>06</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
15	<b>06.01</b>	<b>ZANJAS DRENANTES</b>		
10	06.01.01	APERTURA DE ZANJAS EN TERRENO NATURAL, PARA DRENAJE	m3	0.00
	06.01.02	RELLENO CON PIEDRA CHANCADA D=3/4", PARA DRENAJE	m3	0.00
	06.01.03	ELIMINACIÓN MANUAL, CARGUÍO MANUAL DE ELEMENTOS, VOLQ.6m3;D=5Km	m3	0.00
	<b>06.02</b>	<b>CANALETAS DE EVAC. AGUAS PLUVIALES - IGLESIA</b>		
	06.02.01	CANAleta METÁLICA D=6", EVAC. AGUAS PLUVIALES	m	0.00
	06.02.02	MONTANTE DE DRENAJE, TUBERIA PVC CL-L, D=4"	m	0.00
100	06.02.03	ACCESORIOS PVC, EN MONTANTE DE DRENAJE PLUVIAL	jgo	0.00
	<b>07</b>	<b>MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</b>		

07.01	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS		
07.01.01	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR.SS. Y LÍQUIDOS (ETAPA DE CONSTRUCCIÓN)	SERV.	1.00
07.01.02	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR.SS. Y LÍQUIDOS (ETAPA DE CIERRE DE OBRA)	SERV.	0.00
07.02	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL		
07.02.01	MONITOREO DE RUIDO AMBIENTAL	PTO	0.00
07.03	MEDIDAS DE CONTINGENCIA		
07.03.01	SEÑALES PARA ELEMENTOS PELIGROSOS	PZA	4.00
07.03.02	SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL	PZA	4.00
07.04	PROGRAMA DE ASUNTOS SOCIALES		
07.04.01	COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN	UND	0.00
08	RESCATE Y PROMOCIÓN DE LA ARQUITECTURA Y VIVIENDA TRADICIONAL		
08.01	INFORMES DE IDENTIFICACION		
08.01.01	INFORME DE IDENTIFICACIÓN HISTÓRICA Y CULTURAL DE LA IGLESIA DE LA JALCA GRANDE	serv	0.00
08.02	INSTRUCTIVOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO		
08.02.01	INSTRUCTIVO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA IGLESIA DE LA JALCA GRANDE	GLB	0.00
08.03	ACCIONES DE INFORMACION Y DIFUSION		
08.03.01	PRODUCCION Y DIFUSION RADIAL		
08.03.01.01	PRODUCCION Y DIFUSION RADIAL (Spots Informativos)	mes	0.00
08.03.02	PRODUCCION DE MATERIALES IMPRESOS		
08.03.02.01	DISEÑO E IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIAS	und	0.00
08.03.02.02	DISEÑO E IMPRESIÓN DE TRIPTICOS Y CARTILLAS	mil	0.00
08.03.02.03	DISEÑO E IMPRESION DE AFICHES Y ALMANAQUES	mil	0.00
08.03.03	EXPOSICIONES		
08.03.03.01	EXPOSICION FOTOGRAFICA	und	0.00
08.03.03.02	EXPOSICION DE GIGANTOGRAFIA	mil	0.00
09	PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO INMATERIAL		
09.01	MAPA CULTURAL	GLB	0.00
09.02	ELABORACIÓN DE UN REGISTRO DEL PATRIMONIO INMATERIAL DECLARADO, ASÍ COMO DEL SUSCEPTIBLE DE SER DECLARADO A PROPUESTA Y CON PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD	GLB	0.00

## 5.2. Expediente Técnico del Saldo de Obra

### a) Informe de estado situacional

El consultor deberá desarrollar cabalmente los estudios y verificaciones de cada una de las partidas ejecutadas correctamente, para la elaboración del informe de estado situacional, para lo cual tendrá las siguientes consideraciones:

- 5.2.1 Verificación del Presupuesto Contratado de obra.
- 5.2.2 Valorización de los trabajos ejecutados.
- 5.2.3 Ampliaciones de Plazo y Adicionales.
- 5.2.4 Inventario Físico Valorizado del total de materiales en almacén y en obra.
- 5.2.5 Identificación de las partidas con deficiencias constructivas.

- 5.2.6 Determinación del estado situacional de la obra: Constatación física IN SITU (debiendo adjuntar las fotografías y videos que acrediten fehacientemente la visita técnica).
- 5.2.7 Deberá verificar la calidad de la obra valorizada por partidas ejecutadas.
- 5.2.8 Determinará el eventual deterioro, daño o perjuicio económico generado por el contratista, debiendo efectuar la valorización de partidas realmente ejecutadas, la valorización de partidas correctamente ejecutadas y oportunamente autorizadas por la Entidad.

Asimismo, el consultor deberá considerar únicamente los hechos objetivos y verificables (en el cuaderno de obra e informes de la supervisión), y no podrá referirse sobre aspectos que supongan en modo alguno una calificación, juicio u opinión subjetiva sobre los hechos materia de controversia. Además, el consultor de obra llevará a cabo según su experiencia relacionada con los aspectos materia de la ejecución de la obra, tomando en cuenta entre otros, los documentos de los actuados y absolver por escrito las observaciones que se formulen al referido informe de estado situacional.

9:27 -05:00

#### b) Expediente técnico de saldo de obra

El consultor será responsable por la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo desarrollar cabalmente los estudios y pruebas que considere. Dicho expediente deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Partidas iniciales del Expediente Técnico
- Partidas pendientes de ejecutar
- Partidas mal ejecutadas por subsanar
- Partidas que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.

7 -05:00

1:55 -05:00

El consultor deberá evaluar el planteamiento técnico inicialmente previsto en el expediente primogénito, no pudiendo formular nuevas alternativas de solución, solo deberá mantener el planteamiento inicial; será responsable como proyectista; estando obligado a absolver las eventuales consultas que se presente durante la ejecución de la obra, absolución de consultas, pronunciarse respecto a las solicitudes de prestaciones adicionales de obra que podrían presentarse.

## 6. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba TUO de la Ley N° 27806.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.



- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27037 Ley de promoción de la inversión en la Amazonía y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2017-TR, que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificatorias.
- Ley N° 16053, autorizando a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los Profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Código Civil.
- Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú – 2011.
- Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Directivas, y Opiniones del OSCE.
- Otras normativas que resulten aplicables.

  
Ministerio de Cultura  
Firmado por PITA  
Luis FAU  
31  
125 18:28:44 -05:00

  
Ministerio de Cultura  
Firmado por SANCHEZ  
Elin Fleck FAU  
31  
110:39:21 -05:00

**Nota:**

Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificatorias vigentes a la fecha de convocatoria.

## 7. ACTIVIDADES A REALIZAR:

El consultor deberá desarrollar sus actividades conforme a la normatividad de contrataciones vigente y todo lo indicado en el presente términos de referencia y se podrá utilizar supletoriamente las disposiciones legales que correspondan.

El servicio se desarrollará considerando los hechos materia del contrato de consultoría de obra, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento y las demás normas vigentes al momento de la contratación.

### 7.1 Actividades Específicas del Consultor

#### 7.1.1 PLAN DE TRABAJO

El Consultor debe presentar un Plan de Trabajo a la Entidad, según el siguiente contenido:

- Contenido (índice)
- Objetivo del servicio de contratación
- Listado de profesionales que corresponden al equipo mínimo
- Descripción de las principales actividades a desarrollar
- Cronogramas de actividades, detallado por cada etapa (Estado situacional y expediente técnico de saldo de obra)

  
Ministerio de Cultura  
Firmado por CAMPOS  
David Erick FAU  
31  
110:39:21 -05:00

- Otros que considere necesario el contratista
- Anexos, de ser el caso

### 7.1.2 Informe de Estado Situacional

El consultor deberá realizar el análisis de cada componente con sus respectivas partidas dentro del expediente técnico, que fue ejecutado por el contratista y determinar el “estado actual”, “avance físico real” de las estructuras ejecutadas; así como la determinación de las partidas y metrados ejecutados por el contratista. En las conclusiones del informe deberá indicar el detalle de cada componente y avance físico real; así como establecer claramente si el contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas del expediente contractual y de haberse realizado modificaciones, indicar si se cuenta con aprobación de parte de la entidad, debiendo adicionalmente comunicar a través de un plano de replanteo, los componentes ejecutados y por ejecutar.

El consultor deberá realizar los protocolos de pruebas que corresponda, a fin de determinar si existen defectos en la construcción, como son en las estructuras e instalaciones; igualmente, verificar la calidad de los trabajos realizados:

- Revisar las valorizaciones aprobadas, prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, suspensión de obra, de ser el caso, entre otros; además, deberá pronunciarse por cada componente, cual es el monto valorizado, de tal manera de tener una valorización real detallada y un resumen de valorización de toda la obra.
- El consultor deberá elaborar los planos de replanteo de la obra, identificando los metrados ejecutados y los pendientes de ejecución por el contratista. Los metrados observados o incorrectamente ejecutados, deberán ser considerados con valor cero (0).
- Revisar, analizar y concluir, pronunciándose por cada uno de los pagos realizados por las partidas ejecutadas de las valorizaciones aprobadas por la entidad.
- Verificar la planilla de metrados, indicando el avance físico realmente ejecutado por el contratista, así mismo deberá indicar el Metrado del saldo de obra con respecto al expediente contratado.
- El consultor deberá elaborar los planos de replanteo, identificando los metrados ejecutados y los pendientes de ejecución de parte del contratista, dando cuenta de la intervención ejecutada.
- El consultor deberá elaborar el Informe del estado Situacional del Expediente de obra.

### 7.1.3 Expediente Técnico de Saldo de Obra

En el marco de la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente, el consultor que elaborará el expediente técnico de saldo de obra, deberá tener presente lo siguiente:

La definición del “Expediente Técnico de Obra” es “*El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas.*”

El expediente técnico del saldo de obra deberá incluir todos los trabajos necesarios para la correcta finalización de la ejecución de la obra; es decir, aquellos que se derivaban de los componentes del expediente técnico no ejecutado como aquellos necesarios para subsanar lo ejecutado erróneamente o de manera deficiente.

Cuando el consultor determine previa verificación IN SITU la situación real de la infraestructura, determinarán los trabajos que corresponda para culminar la obra, por lo tanto, el nuevo expediente técnico por el saldo de obra, incluiría todos los elementos necesarios para culminar la obra y corregir los errores advertidos en su ejecución.

El expediente técnico del saldo de obra, deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

DOCUMENTOS	
Índice del Expediente Técnico de Obra	
Resumen Ejecutivo	
Memoria Descriptiva	
Especificaciones Técnicas	
Planilla de Metrados	
✓	Resumen de Metrados
✓	Metrados Generales
	Sustento de Metrados
<b>Presupuesto</b>	
✓	Resumen de Presupuesto
✓	Presupuesto General
Análisis de Precios Unitarios	
Relación de Insumos	
Gasto Generales	
✓	Gastos Generales Fijos
✓	Gastos Generales Variables
Presupuesto de Supervisión	
Fórmula Polinómica	
Programación de Obra – Gantt y Pert CPM	
Cronograma de avance de obra	
Cronograma valorizado de obra	
Cronograma valorizado de avance de obra	
Calculo Detallado del Flete Terrestre y Rural	
Panel Fotográfico	
Memoria de Cálculo	
Planos	
✓	Plano de ubicación
✓	Plano topográfico



*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

✓	Plano de trazo y replanteo
✓	Planos de estado actual
✓	Planos patológicos
✓	Planos de propuesta de intervención
✓	Planos de detalles arquitectónicos
✓	Planos de apuntalamiento
✓	Planos estructurales
✓	Detalles estructurales

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

### 8.1 Lugar de ejecución

El servicio para la presente consultoría se desarrollará en:

La IOARR para la Reparación de Edificación; Adquisición de Capacidad Organizacional y Capacidad Organizacional; en La Torre Exenta de la Iglesia de la Jalca, se encuentra ubicada en el distrito de La Jalca, provincia de Chachapoyas y departamento de Amazonas. La iglesia se encuentra ubicada entre la esquina del Jirón Nicolás Arriola y el Jirón San Pedro.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, es de sesenta (60) días calendarios de acuerdo a lo siguiente:

N° DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
PRIMER PRODUCTO	Hasta los 10 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio.
SEGUNDO PRODUCTO	Hasta los 25 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificado la aprobación del primer entregable.
TERCER PRODUCTO	Hasta los 25 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificado la aprobación del segundo entregable.

**Nota.** - El plazo señalado en el presente cuadro para la revisión de cada entregable por la entidad y levantamiento de observaciones por el consultor, NO genera un plazo adicional total del consultor.

**Inicio de Plazo de la consultoría:** El plazo inicia al día siguiente de la Suscripción del Acta de Inicio, entre el Consultor y un representante de la Entidad, el mismo que se firmará cuando se cumplan las siguientes condiciones: i) Suscripción del contrato, ii) Entrega de la información existente para el desarrollo de la consultoría por parte de la Entidad (Expediente técnico primigenio, valorizaciones e informes del ejecutor de obra y supervisor, estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, planos de detalles actualizado de absolución de consultas, archivo digital del levantamiento fotogramétrico para ser procesado por el consultor y acta de constatación física e inventario) el mismo que no deberá exceder de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## 10. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 10.1. Desarrollo de los Entregables

Prevía revisión de los antecedentes de la obra (técnico y financiero), el consultor deberá presentar la documentación que elabore (archivos, físico y digitales editables y escaneados), los entregables debe ser presentado en mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 008 sito en la Av. Javier Prado Este 2465 4to piso San Borja o Mesa de Parte Virtual la Unidad Ejecutora N° 008 <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual/>, dirigido al Responsable de la Ejecutora de Proyectos Especiales con atención al jefe de la Oficina de Inversiones, según el siguiente detalle:

#### a. Presentación de entregables

En el caso de los entregables para la revisión, el contratista debe presentar al supervisor o evaluador asignado, por cada entregable un (01) ejemplar completo, en versión editable, vía correo electrónico para su revisión, evaluación y opinión. Luego del cual, el supervisor o evaluador asignado comunicará al contratista las observaciones o conformidad de los referidos informes, vía correo electrónico.

La presentación de cada uno de los entregables, se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de los estudios y anexos requeridos (memoria de cálculo, sustento de metrados, cotizaciones y otros que el consultor estime pertinente), según los presentes términos de referencia.

Todos los informes serán presentados en versión virtual en dos (02) ejemplares: Una (1) en versión editable y una (1) en versión escaneada, debidamente foliados, firmados y sellados en cada página por el jefe del proyecto, y todos los especialistas responsables de la elaboración. Asimismo, en todos los casos se adjuntará la versión digital en las extensiones Word y PDF escaneado con las firmas; las tablas y gráficos deberán ser presentados en Excel, presupuesto y análisis de precios unitarios en S10, programación en MSProject, planos y dibujos en programa Autocad (DWG, CIVIL 3D, Metashape o similar), según corresponda; asimismo, las imágenes en formato JPG. El contratista deberá entregar los CD-ROM's o DVD's o USB con los archivos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se pueda reproducir el contenido total de cada informe.

#### b. Documentos impresos finales

Respecto al primer, segundo y tercer entregable del contratista que cuente con la conformidad del supervisor o evaluador asignado, deberá ser entregado a la oficina de inversiones un (01) ejemplar original impreso, completo, suscrito y sellados en su totalidad, por mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 008, sito en la Av. Javier Prado Este N° 2465, 4to piso, San Borja.

Para la subsanación de observaciones a los productos finales emitidos, el contratista deberá presentar una versión completa del mencionado producto con las observaciones subsanadas; salvo cuando a criterio del Monitor del proyecto, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada.



Imprimiendo por PITA  
Luis FAU  
soft  
10/25 18:29:55 -05:00



Imprimiendo por GANCHEZ  
Inem Pleck FAU  
15 10:40:19 -05:00



Una vez que el estudio cuente con la conformidad de la entidad, previa aprobación del supervisor, monitor o evaluador asignado; se debe coordinar para presentar un (01) ejemplar original impreso completo de la versión oficial del estudio aprobado.

**c. Documentos en medios magnéticos finales**

Los productos finales presentados a la Unidad Ejecutora N° 008 Proyectos Especiales, deben contar con un (01) CD, DVD o USB debidamente rotulado que incluya todos los archivos magnéticos en formato nativo (Word, Excel, Autocad y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del expediente saldo de obra y estos puedan ser editados); las mismas que serán de uso exclusivo de la entidad sin excepción. Todos los documentos magnéticos (hojas de cálculo, pdf, etc.) deben estar sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

**10.2. 8.4 Contenido de los Entregables / Resultados**

**8.4.1 Primer Entregable (Plan de trabajo)**

El Consultor debe presentar un Plan de Trabajo a la Entidad, según el siguiente contenido:

- Contenido (índice)
- Objetivo del servicio de contratación
- Listado de profesionales que corresponden al equipo mínimo
- Descripción de las principales actividades a desarrollar
- Cronogramas de actividades, detallado por cada etapa (Estado situacional y expediente técnico de saldo de obra)
- Otros que considere necesario el contratista
- Anexos, de ser el caso

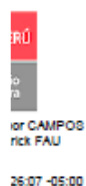
El contenido del plan de trabajo es referencial, puede variar de acuerdo a las recomendaciones y/o modalidad de trabajo por parte del consultor, previa coordinación con el Monitor designado por la entidad.

En dicho plan de trabajo, se describirá un cronograma detallado de las actividades conducentes a obtener el estado situacional de obra, relación de los profesionales que realizarán el trabajo de campo, así como la elaboración del informe situacional, los procedimientos de evaluación, metodología a utilizar, consideraciones técnicas y equipos a utilizar.

**8.4.2 Segundo Entregable – Informe de Estado Situacional de Obra**

El informe deberá de contener lo siguiente:

- Estudios básicos:
  - ✓ Verificar y actualización del Levantamiento topográfico de los planos que la entidad proporcione.
  - ✓ Revisión del estudio de mecánica de suelos
  - ✓ Revisión y procesamiento del levantamiento de la fotogrametría
  - ✓ Revisión de los demás anexos que la entidad le proporcione.
- Presupuesto del saldo de obra.
- Programación de obra – CPM – GANTT
- Calendario de avance de obra
- Relación de insumos para la ejecución de la obra
- Informe de ubicación de las canteras (arcilla, piedra y agregados)
- Estado situacional de la obra





*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- Panel fotográfico
- Conclusiones y recomendaciones

### 8.4.3 Tercer Entregable – Del Expediente Técnico

El consultor evaluará el diseño previsto en el expediente técnico primogénito, estando facultado a plantear alternativas de solución distintas a las establecidas.



El Expediente Técnico de Saldo de obra, deberá contener la totalidad de los documentos establecidos en el numeral 7.1.3 y el informe final se presentará en un original conteniendo la información en forma impresa de todo trabajo realizado para la revisión de la Oficina de Inversiones, el cual deberá ser foliado y suscrito en su totalidad por todos los profesionales que participan en la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de obra.



Dentro del expediente técnico de saldo de obra, el consultor deberá considerar las disposiciones establecidas en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”.

Asimismo, deberá presentar dos (02) copias en USB el cual contendrá los archivos digitales / escaneados con firmas editables) de todo el trabajo realizado; igualmente, el entregable final deberá estar sellado y firmado por el Consultor.

## 11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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



- ✓ Informarse y cumplir diligentemente con lo establecido en la normativa técnica y legal vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- ✓ Deberá garantizar la participación activa del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- ✓ Debe prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- ✓ Cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la realización del presente servicio.
- ✓ Asumir la responsabilidad total por la calidad y garantía de los servicios que preste.
- ✓ Mantener coordinación permanente con la entidad sobre el avance y/o resultado de los trabajos y avances que ejecute.

El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara y aquellas que desarrollara su personal, debiendo garantizar la calidad del servicio.

## 12. CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será en pagos parciales, previa conformidad del servicio de consultoría por parte de las áreas respectivas.

Los pagos materia de la presente consultora, se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Entregable / Descripción	Monto a pagar (Sujeto a aprobación)	Plazo para pago
Primer entregable ✓ Plan de trabajo	5% del Monto de Contractual	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.
Segundo entregable ✓ Informe estado situacional de la obra	20% del Monto Contractual	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.
Tercer entregable ✓ Expediente Técnico del Saldo de Obra	75% del Monto Contractual	Máximo 10 días calendarios, luego de emitida la conformidad.

### 13. PENALIDAD:

#### 13.1. Penalidad por Mora en la ejecución.

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 consultor acredite, de modo objetivo 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 no costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 13.2. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación.

Conforme a lo establecido en el Art. 163 del RLCE, se podrán establecer penalidades distintas a la de la mora, por lo cual se incluyen las siguientes:

#### OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE AMPLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	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	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.



02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.
03	Por realizar trabajos con personal que no cuenta con SCTR vigente, durante los trabajos de campo.	0.1 de la UIT por ocurrencia y/o día	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.
04	Por realizar trabajos sin la vigencia de la habilidad profesional del personal clave.	0.1 de la UIT por ocurrencia y/o día	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.

El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera:  
El personal de la oficina de inversiones, responsable de la supervisión de la elaboración del Informe de Estado Situacional y del Expediente Técnico de Saldo de Obra, comunicará al consultor las faltas detectadas y/o registradas en la ejecución y entrega de los entregables, mediante informe, carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta su descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 48 horas de realizada la recepción fehaciente de la carta que comunica la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducida en la aprobación del siguiente entregable.

#### 14. CONFORMIDAD DE PAGO DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad del primer, segundo y tercer entregable estará a cargo de la Oficina de Inversiones, previo informe del monitor designado por la Oficina de Inversiones, el plazo para el otorgamiento del mismo, está sujeto lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones.

El pago se efectuará según los porcentajes establecidos en las condiciones de pago del numeral 10, y conforme a lo indicado en el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones.

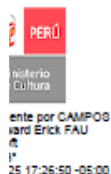
#### 15. CATEGORÍA CONSULTOR DE OBRA Y PLANTEL PROFESIONAL:



13.1 El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines, y con categoría en B o superior.

18:32:58 -05:00

13.2 Personal necesario CLAVE para la ejecución de la prestación:



Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de tres (03) años como Formador de expedientes técnicos y/o Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Coordinador de Proyecto y/o Especialista en Proyectos de Inversión y/o Responsable en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.
Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble	Arquitecto	Experiencia mínima de dos (02) años como Formador de expedientes técnicos y/o especialista y/o proyectista en arquitectura y/o arquitecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la

		colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o proyectista y/o ingeniero en estructuras o en diseño y/o análisis estructural y/o cálculo estructural, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil (Titulado, colegiado y habilitado)	Experiencia mínima de un (01) año en Costos y Presupuestos en elaboración expedientes técnicos de obras en general. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.

Se entiende como consultoría de obras similares:

Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o sustitución y/o restauración y/o conservación y/o intervención de: Edificios históricos o museos o centros de interpretación o casas declarados monumentos históricos o Patrimonio cultural inmueble o Edificaciones integrantes del Patrimonio histórico inmueble que comprende (arquitectura religiosa, arquitectura civil pública, arquitectura civil doméstica, arquitectura industrial, arquitectura funeraria) o edificaciones conmemorativas o inmuebles de entorno monumental o inmueble de valor monumental o conjunto monumental o la combinación de cualquiera de estas edificaciones sean públicas y/o privadas.

Los profesionales que participan en el plantel técnico deberán presentar la certificación de habilitación profesional vigente para el inicio de sus actividades.

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES Y TAREAS DEL PLANTEL PROFESIONAL

Cargo	Profesión	Actividades a desarrollar
Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>El jefe de Proyecto debe velar y exigir que el equipo técnico clave formule el expediente técnico de saldo de obra de acuerdo a lo requerido en la normativa general y específica del objeto de contratación.</li> </ul>
Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer diagnóstico estado de conservación</li> <li>Identificar las patologías del estado de conservación de la Iglesia</li> <li>Establecer el nivel de intervención para la conservación del monumento sobre el saldo de obra.</li> <li>Verificar la propuesta de intervención.</li> </ul>
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la especialidad de estructuras del expediente técnico del saldo de obra.</li> </ul>
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la especialidad metrados, costos y Presupuestos del expediente técnico del saldo de obra.</li> </ul>

## 16. SEGUROS

✓ Seguro Complementario de Trabajo contra todo riesgo, para todos y cada uno del personal involucrado, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783.

## 17. DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. 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.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
6. Declaración Jurada de domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Declaración jurada de autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.
8. Estructura de costos de la oferta económica.
9. Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>1</sup>.
10. 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.
11. Póliza de seguros SCTR del personal por el tiempo de ejecución del servicio.

## 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 el artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los centros arbitrales a donde se puede recurrir única e indistintamente para la solución de controversias, son los siguientes:

<sup>1</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



- a) Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- b) Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- c) Cámara de Comercio Americana del Perú (AMCHAM PERÚ)

#### 19. CONFIDENCIALIDAD:

El consultor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

#### 20. OBLIGACIÓN DE LA ENTIDAD:

La entidad tiene la obligación de efectuar el pago en los plazos establecidos en el contrato, con la respectiva conformidad del servicio de consultoría. La entidad a través de la oficina de inversiones entregará a requerimiento del consultor, la información existente en digital en cuento a documentos relacionados a la obra paralizada: "REHABILITACIÓN (RESTAURACIÓN) DE LA TORRE EXENTA Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS VALORES CULTURALES DE LA IGLESIA PRINCIPAL DE LA JALCA GRANDE, DISTRITO DE JALCA, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS, REGIÓN AMAZONAS" CON CUI N° 2545052.

#### 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

En concordancia con lo señalado en el artículo 40.3 de la ley de contrataciones, en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

#### 22. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO:

El consultor, declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción en caso de incumplimiento. Así como en caso de incurrir en falsedad en la información y/o documentación presentada, se someterá a las disposiciones administrativas, civiles y penales correspondientes, así como concurrir a las diligencias que se notifiquen ante cualquier entidad



por SANCHEZ  
m Pleck FAU  
0:46:56 -05:00

El contrato, podrá ser resuelto conforme a lo dispuesto en el artículo 164 y 165 del Reglamento, de la Ley N° 30225.

#### 23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

EL sistema a utilizar será a Suma Alzada.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>										
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines con categoría en B o superior.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Se verificará en el portal web de registro nacional de proveedores, a través del siguiente link: <a href="https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp">https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp</a></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>										
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble</td><td>Arquitecto</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Costos y presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>.</p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Cargo	Profesión	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble	Arquitecto	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil
Cargo	Profesión										
Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil										
Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble	Arquitecto										
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil										
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil										

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>										
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="331 517 582 551">Cargo</th> <th data-bbox="582 517 1294 551">Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="331 551 582 741">Jefe de Proyecto</td> <td data-bbox="582 551 1294 741">Experiencia mínima de tres (03) años como Formador de expedientes técnicos y/o Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Coordinador de Proyecto y/o Especialista en Proyectos de Inversión y/o Responsable en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 741 582 909">Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble</td> <td data-bbox="582 741 1294 909">Experiencia mínima de dos (02) años como Formador de expedientes técnicos y/o especialista y/o proyectista en arquitectura y/o arquitecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 909 582 1077">Especialista en Estructuras</td> <td data-bbox="582 909 1294 1077">Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o proyectista y/o ingeniero en estructuras o en diseño y/o análisis estructural y/o cálculo estructural, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 1077 582 1198">Especialista en Costos y presupuestos</td> <td data-bbox="582 1077 1294 1198">Experiencia mínima de un (01) año en Costos y Presupuestos en elaboración expedientes técnicos de obras en general. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se entiende como obras similares a aquellas referidas a:</p> <p>Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o sustitución y/o restauración y/o conservación y/o intervención de: Edificios históricos o museos o centros de interpretación o casas declarados monumentos históricos o Patrimonio cultural inmueble o Edificaciones integrantes del Patrimonio histórico inmueble que comprende (arquitectura religiosa, arquitectura civil pública, arquitectura civil doméstica, arquitectura industrial, arquitectura funeraria) o edificaciones conmemorativas o inmuebles de entorno monumental o inmueble de valor monumental o conjunto monumental o la combinación de cualquiera de estas edificaciones sean públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo	Experiencia	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de tres (03) años como Formador de expedientes técnicos y/o Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Coordinador de Proyecto y/o Especialista en Proyectos de Inversión y/o Responsable en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.	Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble	Experiencia mínima de dos (02) años como Formador de expedientes técnicos y/o especialista y/o proyectista en arquitectura y/o arquitecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o proyectista y/o ingeniero en estructuras o en diseño y/o análisis estructural y/o cálculo estructural, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.	Especialista en Costos y presupuestos	Experiencia mínima de un (01) año en Costos y Presupuestos en elaboración expedientes técnicos de obras en general. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.
Cargo	Experiencia										
Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de tres (03) años como Formador de expedientes técnicos y/o Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Coordinador de Proyecto y/o Especialista en Proyectos de Inversión y/o Responsable en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.										
Arquitecto Especialista en Conservación y/o Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble	Experiencia mínima de dos (02) años como Formador de expedientes técnicos y/o especialista y/o proyectista en arquitectura y/o arquitecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la obtención de la colegiatura.										
Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o proyectista y/o ingeniero en estructuras o en diseño y/o análisis estructural y/o cálculo estructural, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos en consultorías de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.										
Especialista en Costos y presupuestos	Experiencia mínima de un (01) año en Costos y Presupuestos en elaboración expedientes técnicos de obras en general. La experiencia profesional se computará desde la colegiatura.										

ERU  
PITA  
31:02-03:00

ERU  
por SANCHEZ  
n Pleck FAU  
1:47:31-05:00

ERU



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) vez EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o sustitución y/o restauración y/o conservación y/o intervención de: Edificios históricos o museos o centros de interpretación o casas declarados monumentos históricos o Patrimonio cultural inmueble o Edificaciones integrantes del Patrimonio histórico inmueble que comprende (arquitectura religiosa, arquitectura civil pública, arquitectura civil doméstica, arquitectura industrial, arquitectura funeraria) o edificaciones conmemorativas o inmuebles de entorno monumental o inmueble de valor monumental o conjunto monumental o la combinación de cualquiera de estas edificaciones sean públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

<sup>2</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”.

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[95] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [3]<sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>[95] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [2] veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [3] veces el valor referencial: <b>[85] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> [1.5]<sup>16</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [2] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[5] 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>El conocimiento del proyecto, Identificación de las facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[5] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</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  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

M  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cuál es la propuesta para cumplir con el plazo establecido para la elaboración del estudio y los medios de verificación.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales 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>17</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>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

*De 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.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE AMPLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	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	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.
03	Por realizar trabajos con personal que no cuenta con SCTR vigente, durante los trabajos de campo.	0.1 de la UIT por ocurrencia y/o día	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.
04	Por realizar trabajos sin la vigencia de la habilidad profesional del personal clave.	0.1 de la UIT por ocurrencia y/o día	Según informe del Monitor, coordinador o responsable de la oficina de inversiones.

**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, 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>19</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.

Los centros arbitrales a donde se puede recurrir única e indistintamente para la solución de controversias, son los siguientes:

- a) Centro de análisis y resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- b) Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- c) Cámara de Comercio Americana del Perú (AMCHAM PERÚ)

<sup>19</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).

**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>20</sup>.*

<sup>20</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	

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

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	
	Monto total de la obra	

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

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

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>21</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>21</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° 001-2025-UE-008-PE-2**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

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**

- *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”.*



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

**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>28</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>28</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.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 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° 001-2025-UE-008-PE-2**

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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

**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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-UE-008-PE-2**

**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 Nº 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° 001-2025-UE-008-PE-2**

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.*