

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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° 01-2024-MPJ/OEC PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 338 HUELLITAS FRANCISCANAS DISTRITO DE SAUSA- JAUJA-JUNIN”.**

<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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</i></li><li><i>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.</i></li></ul>

### 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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.</i></li><li><i>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.</i></li><li><i>No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.</i></li></ul>

### 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

<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>

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 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.

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>

#### 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 realizan 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 accesoria, 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 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 acaso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
RUC N° : 20183093941  
Domicilio legal : AVENIDA MARISCAL CASTILLA S/N CENTRO CIVICO  
Teléfono: : (064)386567  
Correo electrónico: : sg-abastecimiento@munijauja.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 338 HUELLITAS FRANCISCANAS DISTRITO DE SAUSA-JAUJA-JUNIN”**.

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

El valor referencial asciende a **S/ 63,000.00 (SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **FEBRERO – 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 63,000.00 (SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 56,700.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 69,300.00 (SESENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>

**Importante**

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **MEMORÁNDUM N° 109-2024-MPJ/GM** el 13 de febrero del 2024.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07-FONCOMUN 18- CANON Y SOBRE CANON

### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el presente ejercicio fiscal 2024, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 6.70 (seis con 70/100 soles) en la Unidad de Caja de la Municipalidad Provincial de Jauja, en el horario de atención de 08:00 am hasta las 1:00 pm y 2:30 hasta 5:15 pm.**

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento Nacional de Edificaciones



- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Aprobación del Texto único ordenado de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por las Leyes N° 28032 y 28187.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprobación del reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 26842, Ley orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Ley N° 25762, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### 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>8</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
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i></li></ul>



### 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 : 00431005859  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCP<sup>9</sup> : 018-431-000431005859-71

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Carta de autorización indicando el 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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **en Mesa de Partes, Av. Mariscal Castilla s/n - Centro Cívico Costado de Essalud-Jauja Junín, en el horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:15 pm, de lunes a viernes.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en cuatro armadas los cuales incluyen todos los gastos que se requieran para el desarrollo de las labores propias del trabajo encomendado, así como los gastos que hubiera.

- a. **PRIMER PAGO:** 20% a la Entrega del plan de trabajo de elaboración del expediente técnico y previa conformidad del servicio por el área usuaria, el cual deberá entregarse en 01 original

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

y 01 copia.

- b. **SEGUNDO PAGO:** 30% a la Entrega de la actualización y reformulación del expediente técnico completo previa aprobación de la entidad mediante acto resolutivo y previa conformidad del servicio por el área usuaria, el cual deberá entregarse en 01 original y 01 copia.
- c. **TERCER PAGO:** 20% a la entrega de documentos que sustenten la ADMISIÓN de proyecto (Fase 1 estudios básicos), con estado de proyecto APTO y listo para la fase 2 (estudios de especialidad), el cual se deberá entregar en 01 original y 01 copia.
- d. **CUARTO PAGO:** 30% a la aprobación del expediente técnico, en la plataforma del Sistema de Asistencia Técnica de PRONIED, en su ETAPA FINAL, por ende, cuando el consultor haya entregado el Expediente Técnico aprobado en físico 01 original y 02 copias debidamente firmado y foliado por los responsables de cada especialidad.

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 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Jauja, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes, Av. Mariscal Castilla s/n - Centro Cívico Costado de Essalud-Jauja Junín, en el horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:15 pm, de lunes a viernes.**




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO


#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de  
**Jauja**  
"Primera Capital del Perú"



500  
DE FUNDACIÓN ESPAÑOLA

FORMATO - N°04.  
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

Área Usuaria (Centro de Costos)	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PRE INVERSION
Actividad	ESTUDIOS DE PREINVERSION
Meta Presupuestaria	076

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca identificar, seleccionar y contratar los servicios de consultoría con los requisitos establecidos para garantizar la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica con suficiente calidad del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 338 HUELLITAS FRANCISCANAS DISTRITO DE SAUSA DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", y así a contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de educación en el área de influencia del proyecto.

2. OBJETIVO

- Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 338 HUELLITAS FRANCISCANAS DISTRITO DE SAUSA DE LA PROVINCIA DE JAUJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN".


Reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, para decidir si puede proseguir o no con los estudios requeridos y determinar la decisión de su inversión. Para lo cual en el marco del INVIERTE.PE, el consultor deberá desarrollar la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación, asimismo, para el desarrollo del estudio deberá tomar como referencia la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión; así como también el Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

El principal resultado que se espera, es contar con una Ficha Técnica que cumpla los parámetros técnicos y metodológicos establecidos por el Sector Educación y el Invierte. Asimismo, que plasme en su alternativa una solución integral a la problemática identificada de la institución educativa, permitiendo así el cierre de brechas en el tema educativo del distrito de Sausa y la Provincia de Jauja.

3. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

3.1. Servicio público con brecha identificada y priorizada  
"Servicio de educación inicial"

3.2. Indicador de producto asociado a la brecha del servicio  
"Porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada"



Lic. **Ángel Huamán**  
ALCALDE

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N | [mesadepartes@munijauja.gob.pe](mailto:mesadepartes@munijauja.gob.pe) | 939 548 076

Un Gobierno Local a los Ojos de Todos





Municipalidad Provincial de  
**Jauja**  
Unidad de Medida  
Unidad Productora



### 3.4. Contribución de cierre de brechas

"Una (01) unidad productora"

## 4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La calidad de la educación básica regular en la Región Junín no es alentadora, tal es así las estadísticas nos muestran que durante el año 2016 solo el 47.8% de alumnos del 2° grado de primaria que participaron en la evaluación nacional para medir los logros de aprendizaje, obtuvieron resultados favorables respecto a la comprensión de textos; y solo el 40.3% en matemáticas. Situación que fue aún más desfavorable para el año 2019, tal como se muestra a continuación.

Región	Comprensión de textos	Matemática	Comprensión de textos	Matemática
	2016	2016	2019	2019
Junín	47.8	40.3	41.9	22.0

Teniendo estos resultados negativos en el nivel educativo primario, se puede asumir que son consecuencia inmediata de la calidad educativa en el nivel inicial, siendo este el primer acercamiento de los niños con la educación básica regular en el país.

Estos mismos resultados se evidencian en la provincia de Jauja y en el distrito de Sausa. En ese sentido, es importante mencionar el nivel educativo que se brinda una UP está en función a la calidad y cantidad de los factores productivos con los que cuenta.

Al respecto, la I.E.N.° 338 Huellitas Franciscanas cuenta con una infraestructura la cual hemos dividido en 4 espacios para un mejor análisis:

- **Espacio 1:** Este ambiente evidencia rajaduras, que en algunos tramos llega a medir 1cm de abertura, también se pudo evidenciar un claro hundimiento del terreno. Las paredes y los pisos se encuentran dañados con grandes rajaduras, los cuales van empeorando con el pasar de los días.
- **Espacio 2:** Este ambiente cuenta con un techo con pendiente inadecuada, ya que su construcción fue realizada de manera artesanal sin supervisión técnica alguna, a la fecha fácilmente se puede evidenciar que está totalmente deteriorada por lo que no es recomendable el desarrollo de clase en este ambiente ya que pone en peligro la integridad física de alumnos y profesores.
- **Espacio 4:** Se evidencia que es una construcción con una antigüedad de más de 50 años y de material rústico, y por su estado no garantiza la seguridad de alumnos y docentes.
- Por otro lado, el cerco perimétrico no cuenta con columnas en cada paño, no cuenta con juntas de dilatación, solo ha sido construido con ladrillos y mortero, situación que no garantiza seguridad ni resistencia. Asimismo, se puede apreciar que el cimiento está deteriorado empeorando aún más la situación.

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel**  
**Huamán**  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N



mesadepartes@municipijauja.gob.pe



939 548 076





Municipalidad Provincial de

# Jauja





- El equipamiento con el que cuenta la I.E se encuentra deteriorado, y no cumplen las condiciones de confort y seguridad para su uso. La misma situación presenta el equipamiento, la cual es insuficiente y tecnológicamente desfasada





*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

**Lic. Ángel Huaman**  
ALCALDE

 Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N |  [mesedepartes@munijauja.gob.pe](mailto:mesedepartes@munijauja.gob.pe) |  939 548 076



Municipalidad Provincial de

**Jauja**



Se debe tener presente que los principales activos y factores de producción de la I.E. se encuentran en condiciones precarias, por lo que se requiere su pronta intervención a través de un proyecto de inversión.

Matrícula por edad y sexo, 2022

Nivel	Total		0 Años		1 Año		2 Años		3 Años		4 Años		5 Años		6 Años		7 Años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial - Cuna Jardín	42	59	0	0	0	0	11	12	13	14	10	13	6	11	0	0	0	0

Matrícula por periodo según edad, 2004 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	61	65	73	62	63		70	75	69	61	60	95	115	191	95	55	50	110	92
0 Años	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 Año	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Años	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	25	23
3 Años	31	10	26	26	17		22	21	34	32	35	35	39	31	27	10	20	37	27
4 Años	29	25	14	29	25		22	29	21	31	29	34	41	37	35	23	20	26	23
5 Años	31	30	33	27	23		25	25	34	16	26	26	35	33	34	25	19	22	19
6 Años	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Años	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Docentes, 2004 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	3	3	3	3	3		3	3	3	4	4	4	5	3	6	6	6	6	6

Asimismo, la formulación del proyecto de inversión cobra importancia pues actualmente brinda el servicio educativo a un total de 92 alumnos entre tres y cinco años de edad, y considerando la edad de los alumnos urge a una más que el proyecto se vuelva realidad y brinde el servicio en adecuadas condiciones para así garantizar la calidad en el nivel educativo que presta la institución.

##### 5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR

El área de influencia está determinada por el espacio geográfico donde se ubica la población afectada, asimismo, se toma como referencia la Norma Técnica "Criterio de diseño para locales educativos del nivel de educación inicial", que establece que el área de influencia para el nivel educativo inicial es de una distancia de 500 metros y un tiempo referencial de desplazamiento de 15 minutos.

El área de estudio es el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar la situación negativa. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando ésta existe) o donde podría construirse una nueva UP, iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada.



"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"

Lic. **Ángel Huamán**  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico

Camino a la Laguna de Paca S/N



mesadepartes@munijauja.gob.pe



939 548 076





Municipalidad Provincial de

# Jauja



En suma, considerando el marco normativo antes expuesto, la procedencia de los alumnos y la ubicación estratégica de la I.E N°338 Huellitas Franciscanas, teniendo en cuenta también que es la I.E más grande del distrito, el área de influencia del proyecto corresponde al área geográfica del distrito de Sausa, y por particularidades del proyecto es la misma que el área de estudio.



## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para realizar el estudio, se dispone de la siguiente información:

- Información estadística del INEI (Censos, ENDES, ENAHO).
- Información estadística ESCALE - MINEDU
- Nómina de Matriculas del periodo 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022
- Actas Consolidadas de Evaluación Integral de la institución educativa en estudio de los últimos 5 años.
- Planes de Desarrollo Concertados (Regional y Provincial).
- Copia de los documentos de saneamiento físico legal del predio de la institución educativa.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación
- R.V.M. N° 104-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial"

## 7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

En el presente termino de referencia, se describe en forma general los alcances y actividades a desarrollarse en el estudio, sin embargo no deben ser consideraras limitativas, el consultor podrá ampliar y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N



mesadepartes@munijauja.gob.pe



939 548 076





Municipalidad Provincial de

# Jauja



El presente es un estudio de pre inversión. En ningún caso el contenido de este documento reemplazará el conocimiento de los conceptos básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines establecidas en las normas, guías, así como tampoco el adeudado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será el responsable de los estudios encomendados. Todo cálculo y/o estimación de datos será justificado técnica y financieramente, no se aceptan apreciaciones sin justificación. El consultor deberá constituirse al lugar del proyecto con los responsables para el adecuado recojo de información para el proyecto de manera obligatoria, el cual será sustentado con fotografías, y/o evidencias de visita de campo.

La elaboración del estudio de Pre Inversión se desarrollará en el Marco del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones (Invierte.pe) – Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento.

**A continuación, se detalla la información que debe ser desarrollada en forma física y virtual y que el consultor deberá proporcionar:**

- FORMATO 07 -A.
- FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN.
- RESUMEN EJECUTIVO.
- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

## 1. IDENTIFICACION

### 1.1. Diagnostico

#### 1.1.1.El territorio

#### 1.1.2.La población afectada

#### 1.1.3.La unidad productora

#### 1.1.4.Otros Agentes involucrados

### 1.2. Definición del problema, sus causas y sus efectos

#### 1.2.1.El problema central

#### 1.2.2.Análisis de las causas

#### 1.2.3.Análisis de efectos

### 1.3. Planteamiento del proyecto

#### 1.3.1.El objetivo central

#### 1.3.2.Los medios para alcanzar el objetivo central

#### 1.3.3. Los fines del proyecto

#### 1.3.4.Planteamiento de alternativas de solución

## 2. FORMULACIÓN

### 2.1. Horizonte de evaluación

### 2.2. Análisis del mercado del servicio

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*



Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N

✉ mesadepartes@munijauja.gob.pe

☎ 939 548 076





Municipalidad Provincial de Jauja	
2.1.1. Análisis de la demanda del servicio	
2.1.2. Análisis de la oferta del servicio	
2.1.3. Brecha oferta – demanda	
2.3. Análisis técnico	
2.3.1. Aspectos técnicos	
2.3.2. Planteamiento de las alternativas técnicas factibles	
2.3.3. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles	
2.3.4. Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI	
2.4. Gestión del proyecto	
2.4.1. Fase de ejecución	
2.4.2. Fase de funcionamiento	
2.4.3. Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento	
2.5. Costos del proyecto	
2.5.1. Estimación de los costos de inversión	
2.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento	
2.5.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento	
2.5.4. Flujo de costos incrementales a precios de mercado	
3. EVALUACIÓN	
3.1 Evaluación social	
3.1.1 Beneficios sociales	
3.1.2 Costos sociales	
3.1.3 Estimación de los indicadores de rentabilidad social	
3.1.4 Análisis de incertidumbre	
3.2 Evaluación privada	
3.3 Análisis de sostenibilidad	
3.4 Financiamiento de la inversión del proyecto	
3.5 Matriz marco lógico	
• SECCIÓN TÉCNICA	
➤ Informe de estado situacional de los factores de producción y activos a intervenir (instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, arquitectura, estructuras, entre otros).	
➤ Presupuesto por componentes	
➤ Metrados por componentes	
➤ Materiales e insumos por componentes	

Lic. **Ángel Huamán**  
ALCALDE

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N | ✉ mesadepartes@munijauja.gob.pe | ☎ 939 548 076



Municipalidad Provincial de

**Jauja**  
ciudad capital por componentes  
Primera Capital del Perú



- Cronograma físico y financiero por componentes
- Estudio de mecánica de suelos
- Informe topográfico
  - Se deberá realizar la verificación del área de medidas perimétricas comparando con el área inscrita en el documento registral con el área real del predio, a fin de determinar la necesidad de rectificación del área si fuese necesario.
- Planos
  - Plano de situación actual de la infraestructura
  - Ubicación y localización
  - Topográfico
  - Plano de detalles
  - Plano de planta
- **DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD**
  - Documentos que acrediten la propiedad del terreno
  - Resolución de creación de la Institución Educativa
  - Acta de compromiso de financiamiento de la operación y mantenimiento suscrito por la UGEL
  - Constancia de prioridad de infraestructura suscrito por la UGEL
  - Planilla de remuneración docente
  - Nómina de matrícula de los últimos cinco (05) años
  - Acta consolidada de notas de los últimos cinco (05) años
  - Inventario de bienes de la institución educativa
  - Acta de conformación de la APAFA
  - Recibo de servicios básicos del predio
  - Documento correspondiente al Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios de conformidad con Ley N° 29090-Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y modificatorias.
  - Documentos correspondientes a factibilidad de servicios (luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet) emitidos por las correspondientes EPS, ELECTROCENTRO (según sea el caso) de acuerdo a la Norma.



*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N

✉ [misesdepartes@municipajauja.gob.pe](mailto:misesdepartes@municipajauja.gob.pe)

☎ 939 346 074





Municipalidad Provincial de

**Jauja**



**8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLANOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.**

El plazo máximo para la elaboración y entrega del estudio de consultoría será de 60 días calendarios a partir de la firma del contrato, que incluyen tiempo necesario para coordinaciones, consultas y subsanación de observaciones de corresponder.

Actividades a desarrollar	Tiempo en días	Cronograma de actividades								Responsable de la actividad
		Mes 1				Mes 2				
		sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 5	sem 6	sem 7	sem 8	
Trabajo de campo										
Visita de campo y reunión con autoridades de las comunidades involucradas	2									Jefe de proyecto, arquitecto, esp. docencia, Economista y topógrafo
Recopilación de información y realización de estudios	5									Jefe de proyecto, Economista
Elaboración y gestión de documentos de sostenibilidad	10									Jefe de proyecto, Economista
Diagnóstico de la situación actual	7									Jefe de proyecto, arquitecto, esp. docencia, Economista y topógrafo
Elaboración del estudio										
Formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar	52									Arquitecto
Presentación del estudio	1									Jefe de proyecto Economista y Arquitecto
Evaluación del estudio por parte de la Unidad Formuladora	5									Unidad Formuladora
Levantamiento de observaciones	7									Jefe de proyecto Economista y Arquitecto
Aprobación y viabilidad del estudio de preinversión a nivel de ficha estándar	1									Unidad Formuladora
Registro en el banco de proyectos por la Unidad Formuladora	1									Unidad Formuladora
Presentación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica viable	1									Unidad Formuladora

- El estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar será entregado a los 55 días calendarios después de la firma del contrato.
- La evaluación por parte de la Unidad Formuladora se llevará a cabo durante los 5 días calendarios posterior a la presentación del estudio
- En caso exista observaciones, el consultor contara con 7 días calendarios para poder subsanarlas.

**9. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.**

El desarrollo del estudio de pre inversión para evaluación se llevará a cabo a través de UN ENTREGABLE, cuyo contenido estará en función a lo establecido en el ítem 7 del presente término de referencia.

**10. PRODUCTOS**

Para la revisión

- El consultor deberá de presentar 01 juego original del estudio de pre inversión, debidamente firmado por el jefe del proyecto y los especialistas.
- El estudio de pre inversión deberá de estar foliado en todas sus hojas.

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel Huamán**  
ALCALDE

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N | ✉ mesadepartes@municipajauja.gob.pe | ☎ 939 548 076





Municipalidad Provincial de

**Jauja**

Primera Capital del Perú

Para la entrega final



- El consultor deberá de presentar 03 juegos originales del estudio de preinversión, debidamente firmado por el jefe del proyecto y los especialistas.
- El estudio de pre inversión deberá de estar foliado en todas sus hojas.
- El consultor deberá de adjuntar el archivo magnético (03 CD)

#### 11. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR, GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES

##### 11.1. Coordinación con la Entidad

La entidad es la encargada de lanzar el proceso y contratar al consultor, luego velar por el cumplimiento de la entrega del informe dentro de los plazos previstos en el contrato.

Las coordinaciones a desarrollarse durante el desarrollo del proyecto son:

- El consultor realizará las gestiones con la entidad para que le apoye con las coordinaciones con las autoridades educativas.
- Visita de campo con los funcionarios de la entidad para realizar el diagnóstico
- Facilitar la documentación y la información existente que dispone al consultor
- Brindar los documentos del terreno al consultor y si no cuenta apoyar en las gestiones para la obtención de este.
- Supervisar el cumplimiento de la actividad del consultor en el proceso de elaboración del estudio

##### 11.2. Coordinación con diversas entidades

###### • DREJ - JUNÍN

EL consultor en coordinación con la entidad contratante presentará el documento a la DREJ – JUNÍN solicitando las actas de operación y mantenimiento, y priorización del proyecto para luego ser adjuntado al estudio de pre inversión.

###### • UGEL – JAUJA

EL consultor solicitará la información necesaria para la elaboración del estudio de pre inversión como información estadística, saneamiento fisco legal, entre otra documentación.

###### • INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Con la institución educativa la coordinación es para realizar el diagnóstico, estudios básicos, recopilación de información educativa y fotografías.

#### 12. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN



*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel Huamán**  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca 5/N



mesadepartes@munijauja.gob.pe



933 548 076





Municipalidad Provincial de  
**Jauja**



N°	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>						
1	Jefe De Estudio- Economista Y/O Lic. Administración	MES	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista En Diseño Arquitectónico - Arquitecto	MES	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista En Costos Y Presupuestos - Ing. Civil	MES	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista En Formulación De Proyecto En Inversión Publica - Economista	MES	1	2	5,000.00	10,000.00
	Especialista En Docencia - Docente	MES	1	1	4,000.00	4,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>44,000.00</b>
<b>ESTUDIOS DE BASE</b>						
2	ESTUDIOS DE SUELOS	EXP	2	1	600	1,200.00
	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	EXP	1	1	300	300.00
	FICHA TECNICA AMBIENTAL	EXP	1	1	500	500.00
	ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO	EXP	1	1	500	500.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>2,500.00</b>
	<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>46,500.00</b>
3	(2) GASTOS GENERALES (10 %)					4,650.00
	(3) UTILIDAD (10 %)					4,650.00
	(4) IMPUESTOS (18 %)					8,370.00
	<b>PRESUPUESTO TOTAL S/.</b>					<b>64,170.00</b>

### 13. VALOR ESTIMADO DE LA CONSULTORIA

El monto correspondiente al Servicio para la elaboración del estudio de preinversión será de S/ 64,170.00 (Sesenta y cuatro mil ciento setenta con 00/100 soles) incluye impuestos de ley.

### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

### 15. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde.

### 16. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CONSULTORIA

La Municipalidad Provincial de Jauja será el encargado de supervisar los trabajos que prestará el consultor contratado por la entidad, a través del área usuaria, que será la encargada de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultoría, a fin de asegurar la calidad del servicio, cumplimiento de los términos de referencia y las normas establecidas; de acuerdo al cronograma aprobado.

### 17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Conformidad de servicio será otorgado por la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión con visto bueno Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la de la Municipalidad Provincial de Jauja.

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel Huamán**  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N



mesadepartes@munijauja.gob.pe



939 548 076





Municipalidad Provincial de

**Jauja**

Primera Convocatoria

18. FORMA DE PAGO

Único pago al 100%, la suma de S/64,170.00 (Sesenta y cuatro mil ciento setenta con 00/100 Soles), a la aprobación de la ficha técnica estándar por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Jauja.

#### 19. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Provincial de Jauja, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, por lo que el Consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD (Art. 40 (lit. 40.3) de la Ley de Contrataciones del Estado de su Reglamento 173)



#### 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica,
- Contar con RUC activo y habido,
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano, será acreditado a través de una Declaración Jurada.

Dentro de su equipo técnico deberá contar con los siguientes profesionales:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
20.1.  JEFE DEL PROYECTO	ECONOMISTA O ARQUITECTO O CIVIL O LIC ADM	<b>A. EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional titulado con 04 años de antigüedad como mínimo.</li><li>• Copia del DNI</li><li>• Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión.</li></ul> <b>B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE</li><li>• Diplomado en gestión pública.</li><li>• Experiencia como formulador de proyectos de inversión pública en el sector público y/o privado como mínimo 2 años, sustentado con certificados, constancia y/o contratos.</li><li>• Contar con Capacitaciones en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, sustentado con certificados y/o constancia.</li></ul> <b>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N




mesadepartes@munijauja.gob.pe





939 548 076





Municipalidad Provincial de  
**Jauja**  
"Primera Capital del Perú"





		<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber participado o formulado, mínimo 04 Proyectos de Inversión, los cuales hayan sido registrados en el Banco de Inversiones en condición de viables.</li> </ul> <p><b>D. ROLES Y FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en todo el proceso de formulación del estudio de Pre inversión o ficha técnica estándar</li> <li>Programar, dirigir, monitorear y coordinar las acciones para el cumplimiento del estudio, en armonía con los lineamientos de política, guías y directivas.</li> <li>Promover el perfeccionamiento, la especialización y desarrollo del personal técnico del Proyecto o ficha estándar</li> <li>Participación en soluciones al proyecto o ficha estándar.</li> <li>Ser innovador en los trabajos a realizar llevando a cabo la adecuada elaboración del estudio de Pre inversión o ficha técnica estándar.</li> <li>Organizar y coordinar con el equipo de profesionales sobre las actividades a desarrollar y hacer cumplir dichas actividades para la formulación del PIP o ficha estándar en el plazo programado.</li> </ul> <p><b>E. Tiempo de Contratación:</b> 60 días calendarios</p>
--	--	--

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
<b>20.2.</b> <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</b>	INGENIERO CIVIL <input type="radio"/> O ARQUITECTO.	<p><b>A. EXPERIENCIA GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional titulado con 03 años de antigüedad como mínimo.</li> <li>Copia del DNI</li> <li>Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión</li> </ul> <p><b>B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber Formulado 04 proyectos de pre inversión a nivel de perfil en general sustentando con contrato</li> </ul> <p><b>C. FORMA COMO EVALUAR AL PROFESIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber elaborado mínimo 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil en educación viable.</li> <li>Experiencia en diseño arquitectónico acreditar con contrato.</li> <li>Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE</li> </ul>

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

**Lic. Ángel Huamán**  
ALCALDE

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N

mesadepartes@munijauja.gob.pe | 939 548 076



Municipalidad Provincial de

**Jauja**

"Primera Capital del Perú"



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con capacitaciones en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, sustentado con certificados y/o constancia.</li></ul> <p><b>D. ROLES Y FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico de la situación actual de la infraestructura de la I.E a Intervenir.</li><li>• Elaboración del Diseño arquitectónico de la infraestructura y equipamiento de la I.E a Intervenir.</li><li>• Apoyo al Especialista en Costos y Presupuestos en lo referente a los presupuestos de Infraestructura y equipamiento especial.</li><li>• Levantamiento de observaciones en lo que corresponda.</li></ul> <p><b>E. Tiempo de contratación:</b> 60 días calendarios</p>
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
20.3. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	ING. CIVIL	<p><b>A. EXPERIENCIA GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional titulado con 03 años de Experiencia Profesional.</li><li>• Copia del DNI</li><li>• Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión</li></ul> <p><b>B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en la formulación de Proyectos de Pre inversión a nivel perfil mínimo 04 Proyectos en General, sustentado con certificados y constancias.</li></ul> <p><b>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en Autocad.</li><li>• Capacitación en S10.</li><li>• Haber elaborado mínimo 02 estudios de pre inversión a nivel de perfil en educación viable.</li><li>• Contar con capacitaciones en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, sustentado con certificados y/o constancia.</li></ul> <p><b>D. ROLES Y FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en el proceso de formulación del estudio de Pre inversión o ficha técnica estándar.</li><li>• Programar, dirigir, monitorear y supervisar las acciones para el cumplimiento del estudio, en armonía con los lineamientos de política, guías y directivas.</li></ul>

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N




mesadepartes@munijauja.gob.pe



939 548 076






Municipalidad Provincial de

# Jauja

"Primera Capital del Perú"



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover el perfeccionamiento, la especialización y desarrollo del personal técnico del Proyecto o ficha técnica estándar</li> <li>Coordinación adecuada de las funciones a realizar con el Supervisor del Proyecto y la Entidad Contratante.</li> <li>Llevar a cabo la adecuada elaboración del estudio de Pre inversión o ficha técnica estándar.</li> </ul> <p><b>E. Tiempo de contratación:</b> 60 días calendarios</p>
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
<b>20.4.</b>  <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PI</b>	<b>ECONOMISTA</b>	<p><b>A. EXPERIENCIA GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional colegiado mínimo de 4 años de antigüedad</li> <li>Copia del DNI.</li> <li>Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión.</li> </ul> <p><b>B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE</li> <li>Diplomado en gestión pública</li> <li>Experiencia como formulador de proyectos de inversión pública en el sector público y/o privado como mínimo 3 años, sustentado con certificados, constancia y/o contratos</li> <li>Contar con Capacitaciones en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, sustentado con certificados y/o constancia.</li> </ul> <p><b>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber participado o formulado, mínimo 04 Proyectos de Inversión, los cuales hayan sido registrados en el Banco de Inversiones en condición de viables.</li> </ul> <p><b>D. ROLES Y FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación del estudio de Pre inversión y/o ficha estándar</li> <li>Elaboración del estudio socioeconómico del proyecto.</li> <li>Coordinación con el personal de la elaboración de los estudios técnicos.</li> <li>Promover el perfeccionamiento, la especialización y desarrollo del Proyecto.</li> <li>Desarrollar la formulación y elaboración del estudio de Pre Inversión o ficha técnica estándar.</li> </ul>

PROVINCIA DE JAUIJA  
 MUNICIPALIDAD  
 S.O.E.P.I.  
 JAUIJA

**Lic. Ángel Huamán**  
ALCALDE

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N

✉ mesadepartes@munijauja.gob.pe

☎ 039 548 076

"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"





Municipalidad Provincial de

**Jauja**

"Primera Capital del Perú"

E. Tiempo de contratación: 60 días calendarios



CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
20.5. ESPECIALISTA EN DOCENCIA	DOCENTE	<p><b>A. EXPERIENCIA GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Profesora titulada con mínimo de 04 años de ejercicio</li><li>Copia del DNI.</li></ul> <p><b>B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Haber participado en la elaboración de 02 estudios de pre inversión en temas pedagógicos, documentación sustentada con certificados y constancias.</li></ul> <p><b>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación en temas relacionados de pedagogía mínimo 02.</li></ul> <p><b>D. ROLES Y FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>En la elaboración del estudio de Pre inversión, participar en las fases de Identificación y Formulación.</li><li>Diagnóstico de la situación actual en lo referente a las condiciones de Enseñanza, material de trabajo y metodología de enseñanza de las I.E. a intervenir.</li><li>Brindar alternativas de solución en cuanto a lo que se refiere a la mejora en las condiciones de enseñanza, al equipamiento, material didáctico y fortalecimiento de la metodología de enseñanza en las I.E.I a intervenir.</li><li>Plantear el Plan de Trabajo de la capacitación docente.</li><li>Levantar las observaciones que corresponda.</li></ul> <p><b>E. Tiempo de contratación: 30 días calendarios</b></p>

#### 20.6. EQUIPAMIENTO

Deberá contar por lo menos con lo siguiente:

- 1 plotter
- 1 cámara Digital
- 1 computadora Personal
- 1 impresora multifuncional
- 1 estación total

#### 21. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- **ADELANTOS.-** La entidad no considera los adelantos del monto del contrato.
- **SUBCONTRATACION.-** En el marco de las Ley de Contrataciones del Estado, la entidad no permite la subcontratación.

Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE




Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N

✉ mesadepartes@munijauja.gob.pe

☎ 939 548 076


*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*





Municipalidad Provincial de

# Jauja



---

**Palabra CLAVE DE LA PRESTACION.-** La conformidad de los entregables será por parte de la unidad formuladora así mismo la aprobación del estudio o ficha estándar. Se deberá entregar TRES ORIGINALES FIRMADO del estudio final aprobado.

La conformidad de la prestación de servicio estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

---

**22. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

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

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

Donde F: tiene los siguientes valores:  
 F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días  
 F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días  
 Monto = monto de la orden de compra o servicio  
 Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

---

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuesto de Penalidad	Aplicación de	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación incompleta del Estudio técnico de pre inversión a la Unidad Formuladora		el 5% del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora
2	Por presentación del Estudio técnico de pre inversión sin haber levantado las observaciones realizadas.		el 2% del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora
3	Por la presentación del Estudio técnico de pre inversión sin firma del consultor		el 1 % del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora
4	Por no presentar el CD, en la presentación del Estudio técnico de pre inversión		el 2 % del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora

**Lic. Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca 5/N

✉ mesadepartes@munijauja.gob.pe | ☎ 939 548 076





Municipalidad Provincial de

**Jauja**



"Primera Capital del Perú"			
5	Por presentar el CD, sin información completa de acuerdo a los tiempos de referencia.	el 3 % del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora
6	Por no ingresar Estudio técnico de pre inversión por mesa de partes de la ENTIDAD	el 2 % del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora
7	Por no presentar los formatos y anexos que se indican en los términos de referencia	el 1 % del monto de su contrato	Según informe de la Unidad Formuladora

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA  
  
ALVARO A. RODRIGUEZ TOVAR  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PRE INVERSIÓN

*"Un Gobierno Local a los Ojos de Todos"*

Lic. **Ángel**  
*Huamán*  
ALCALDE



Nuevo Centro Cívico  
Camino a la Laguna de Paca S/N



mesadepartes@municipijauja.gob.pe



939 548 076



**Advertencia**

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

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con RNP vigente, en el rubro de Consultoría de obras de Urbanas edificaciones y afines. Mínimamente como categoría B.  <b>Importante</b>  <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>

	Acreditación:
	Copia del RNP.
	<b>Importante</b>
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Economista o Arquitecto o Ing. Civil o Lic. Administración</td></tr><tr><td>ESPECI. DISEÑO ARQUITECTONICO</td><td>Ing. Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>ESPECI. COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ing. Civil</td></tr><tr><td>ESPECI. FORMULACION PI</td><td>Economista</td></tr><tr><td>ESPECI. EN DOCENCIA</td><td>Docente.</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <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> <div><b>Importante</b></div> <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>	JEFE DE PROYECTO	Economista o Arquitecto o Ing. Civil o Lic. Administración	ESPECI. DISEÑO ARQUITECTONICO	Ing. Civil o Arquitecto	ESPECI. COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil	ESPECI. FORMULACION PI	Economista	ESPECI. EN DOCENCIA	Docente.
JEFE DE PROYECTO	Economista o Arquitecto o Ing. Civil o Lic. Administración										
ESPECI. DISEÑO ARQUITECTONICO	Ing. Civil o Arquitecto										
ESPECI. COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil										
ESPECI. FORMULACION PI	Economista										
ESPECI. EN DOCENCIA	Docente.										
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
	<div>Requisitos:</div> <div>a) JEFE DE PROYECTO</div> <div>EXPERIENCIA GENERAL</div> <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional titulado con 04 años de antigüedad como mínimo.</li><li>Copia del DNI</li><li>Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión.</li></ul> <div>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</div> <ul style="list-style-type: none"><li>Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE</li><li>Diplomado en gestión pública.</li><li>Experiencia como formulador de proyectos de inversión pública en el sector público y/o privado como mínimo 2 años, sustentado con certificados, constancia y/o contratos.</li><li>Contar con Capacitaciones en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, sustentado con certificados y/o constancia.</li></ul> <div>b) ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</div> <div>EXPERIENCIA GENERAL</div> <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional titulado con 03 años de antigüedad como mínimo.</li><li>Copia del DNI</li><li>Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión</li></ul> <div>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</div> <ul style="list-style-type: none"><li>Haber Formulado 04 proyectos de pre inversión a nivel de perfil en general sustentando con contrato</li></ul>										



**c) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**EXPERIENCIA GENERAL**

- Profesional titulado con 03 años de Experiencia Profesional.
- Copia del DNI
- Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Experiencia en la formulación de Proyectos de Pre inversión a nivel perfil mínimo 04 Proyectos en General, sustentado con certificados y constancias.

**d) ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PI**

**EXPERIENCIA GENERAL**

- Profesional colegiado mínimo de 4 años de antigüedad
- Copia del DNI.
- Copia simple de Certificado de habilidad profesional y/o declaración Jurada de encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE
- Diplomado en gestión pública
- Experiencia como formulador de proyectos de inversión pública en el sector público y/o privado como mínimo 3 años, sustentado con certificados, constancia y/o contratos
- Contar con Capacitaciones en Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, sustentado con certificados y/o constancia.

**e) ESPECIALISTA EN DOCENCIA****EXPERIENCIA GENERAL**

- Profesora titulada con mínimo de 04 años de ejercicio
- Copia del DNI.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Haber participado en la elaboración de 02 estudios de pre inversión en temas pedagógicos, documentación sustentada con certificados y constancias.

Acreditación:

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

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Cámara Digital</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Computadora Personal</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	1	Plotter.	01	2	Cámara Digital	01	3	Computadora Personal	01	4	Impresora Multifuncional	01	5	Estación Total	01			
N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD																				
1	Plotter.	01																				
2	Cámara Digital	01																				
3	Computadora Personal	01																				
4	Impresora Multifuncional	01																				
5	Estación Total	01																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o ampliación y/o instalación (o combinación de estos) de instituciones educativas, y afines a los antes mencionados; elaboración de expediente técnicos de instituciones educativas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva resolución de aprobación de Expediente Técnico y conformidad de servicio, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente,</p>																					

con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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

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

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

*(...)*

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

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y su respectiva resolución de aprobación de Expediente Técnico y conformidad de servicio, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>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>M &gt;= [2]<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Programación de actividades en Excel o MS Project que incluya todas las actividades e hitos establecidos para el servicio</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta en forma coherente y precisa. <b>[50] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta en forma coherente y precisa. <b>[30] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	metodología propuesta.	

#### 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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = 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>18</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es 3 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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>23</sup>.*

CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

Consultoría de Obra  
Municipalidad Provincial de Jauja  
Adjudicación Simplificada N° 001-2024-MPJ/OEC- Primera Convocatoria

		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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

4.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
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

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

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.*