

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

[018-2024-MPS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

# **BASES INTEGRADAS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

[REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL  
CEBA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN]

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

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





### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]  
RUC N° : [20146674403]  
Domicilio legal : [JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO]  
Teléfono: : [064-545720]  
Correo electrónico: : [logistica.oec.munisatipo@gmail.com]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL CEBA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN].

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

El valor referencial asciende a [S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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 [ABRIL 2024].

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>  |   |
|--|---|---|
|  | Inferior  | Superior  |
| [S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles)<br>INCLUYE IGV] | [S/ 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles)] | [S/ 165,000.00 (Ciento sesenta y cinco mil con 00/100 soles)] |

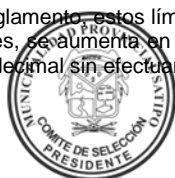
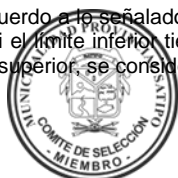
#### Importante

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

#### Importante

<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.





- Se advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

| Valor Referencial (VR)   | Límite Inferior   |  | Límite Superior   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | Con IGV   | Sin IGV  | Con IGV   | Sin IGV   |
| [S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), INCLUYE IGV] | [S/ 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles)] | [S/ 114,406.78 (Ciento catorce mil cuatrocientos seis con 78/100 soles)] | [S/ 165,000.00 (Ciento sesenta y cinco mil con 00/100 soles)] | [S/ 139,830.50 (Ciento treinta y nueve mil ochocientos treinta con 50/100 soles)] |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORÁNDUM N° 0446-2024-GM/MPS] el [22.ABR.2024].

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[05 – RECURSOS DETERMINADOS]

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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





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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO]**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **[S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES)]** en **[LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES N° 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO – JUNIN, Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO]**.

**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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal **[2024]**.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal **[2024]**.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal **2024**.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- **Decreto Supremo N° 344-2018-EF**, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- **Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.**
- **Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.**
- **Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.**
- **Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y sus modificatorias.**
- **Reglamento Nacional de Edificaciones.**

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.*

<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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- 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 que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

**Advertencia**

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

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : [00-473-003503]  
 Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]  
 N° CCI<sup>9</sup> : [018-473-000473003503-99]

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



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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) 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>.

### Importante

<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 que se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

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

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

#### Importante





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

## 2.6. 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 [UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO – SATIPO - JUNÍN]. No se aceptará la presentación de los requisitos solicitados a través de mesa de partes digital de la entidad.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según los dispuesto en los Términos de Referencia del capítulo III de las Bases.

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

- Informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura y la Sub Gerencia de Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [ORDEN DE SERVICIO, EMITIDO POR LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA].
- [CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA].
- [CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO].
- [RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO].
- [REQUERIMIENTO].

Dicha documentación se debe presentar en [UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], sito en [JR. COLONOS FUNDADORES N° 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN]. No se aceptará la presentación de los requisitos solicitados a través de mesa de partes digital de la entidad.

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



## 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*



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE SATIPO



20

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

#### TERMINO DE REFERENCIA

PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL CEBRA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI: 2329045

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la REFORMULACIÓN del expediente técnico del Proyecto "CREACION DEL CEBRA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI: 2329045

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con un expediente técnico Reformulado, adecuado y acorde para posibilitar la Inversión Pública y su correcta ejecución del proyecto a fin Crear el CEBRA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN

#### 3. ANTECEDENTES

El presente Proyecto se encuentra enmarcado en el plan de desarrollo de La Honorable Municipalidad Provincial de Satipo, así como el Programa de inversiones para el año 2024, y siendo necesario la ejecución del Proyecto de Infraestructura Educativa, para el CEBRA RAFAEL GASTELUA – Distrito de Satipo. Es necesaria la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado "CREACION DEL CEBRA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI: 2329045

La Municipalidad Provincial de Satipo, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera, a la vez tiene como misión organizar y conducir la Gestión Pública Provincial de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Satipo en especial del Distrito de Satipo.

Ante la necesidad de contar con los estudios definitivos de Expediente Técnico para la ejecución del Plan de inversiones, la Municipalidad Provincial de Satipo ha dispuesto la REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO por parte de un consultor externo.

De acuerdo a la inversión preliminar, se describe en los presentes términos de referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de un consultor o consultores especialistas en la elaboración y formulación de estudios de expediente técnico como se describe.

#### 4. BASE LEGAL

- ✓ Ley de contrataciones del Estado, N°30225, y sus modificaciones
- ✓ Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF - Modificado del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley 27806 - Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091.
- ✓ Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- ✓ Pautas para la Incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- ✓ La base legal no prevista en los presentes términos de referencia, se aplicará Supletoriamente a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de la misma forma del Código Civil.
- ✓ Resolución N° 014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo de 2017, que aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras.
- ✓ Normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, RM N° 075-2023-VIVIENDA







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



19

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan de los documentos indicados o se aprueben nuevas normas durante la elaboración del expediente técnico.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

#### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente término de referencia es dar las pautas necesarias para que el consultor especializado se encargue de la Reformulación del Expediente Técnico de Inversión Pública denominado: "CREACION DEL CEBRA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI: 2329045.

La reformulación del Expediente Técnico deberá ser elaborado con el objeto de buscar la solución más conveniente y técnica, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a construir, en cumplimiento con las metas indicadas en el estudio de pre inversión, declarado viable en el Banco de Inversiones.

#### 7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Consultor deberá elaborar los Estudios Básicos Definitivos y Expediente Técnico de Obra, (planos, metrados, cronogramas, presupuestos, especificaciones técnicas, etc.), a fin que, permitan la correcta ejecución de las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, deberán considerarse como base para la reformulación del Expediente Técnico, cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes términos de referencia.

- La elaboración del Expediente Técnico, será desarrollada en su integridad por EL CONSULTOR debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad de la infraestructura de riego durante su vida útil.
- EL CONSULTOR, realizará los estudios complementarios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto. Para lo cual EL CONSULTOR deberá viajar a la zona del proyecto durante la elaboración del Expediente Técnico.
- En ningún caso el contenido de estos términos de referencia descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.

#### 6.1. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

##### 6.1.1. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para el desarrollo de estas actividades típicas, según sea el caso, deberán efectuarse las siguientes actividades:

- **RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**  
La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar la REFORMULACIÓN del Expediente Técnico que elabore el Consultor, será recopilada de los archivos y/o plano de las diferentes áreas con que cuenta la Municipalidad Provincial de Satipo o directamente de la población, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Provincial de Satipo, para la Formulación del Expediente Técnico.
- **INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



18

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Las inspecciones de campo que se deberán realizar son muy importantes para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos del Expediente Técnico.

- COORDINACIONES CON DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO  
A solicitud del área de Ingeniería o cuando el Consultor lo estime necesario, éste podrá efectuar las coordinaciones directamente con las áreas de la Municipalidad Provincial de Satipo, para el mejor cometido en la REFORMULACIÓN del Expediente Técnico contratado.

#### 6.1.2. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico completo mínimamente debe contener lo que a continuación se detalla:

##### 0. ÍNDICE

##### 1. FICHA TECNICA

###### DATOS GENERALES

- Nombre del proyecto de inversión.
- Tipo de la actividad presupuestal.
- Estructura Funcional Programática.
- Entidad Solicitante.
- Ubicación/Localización.
- ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
- Breve Diagnóstico.
- Objetivo Principal.
- Metas Físicas Principales.
- Breve descripción de las Tareas principales del Proyecto de inversión.

###### EJECUCIÓN

- Plazo (días calendarios).
- Modalidad de ejecución.
- Sistema de contratación

###### MONTO TOTAL

- Monto Total
- Monto Total según entidad de financiamiento.

##### 2. RESUMEN EJECUTIVO

- Análisis Situacional
- Objetivo.
- Localización.
- Beneficiarios.
- Meta Global.
- Entidad Ejecutora.
- Justificación del Aporte al Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible.
- Descripción del Proyecto.
- Cronograma de Tareas.
- Cronograma de Metas Físicas.
- Cronograma de Metas Financieras.
- Presupuesto por Partidas Genéricas
- Perfil de los Ejecutores.
- Mecanismos de Monitoreo y Evaluación.

##### 3. MEMORIAS

###### 3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- Nombre del proyecto de inversión.
- Ubicación Política y Geográfica de la Zona de Intervención.
- Accesibilidad a la Zona de intervención.
- Antecedentes del Proyecto de inversión.
- Objetivos del Proyecto de inversión (General y Específicos).
- Descripción Técnica del Proyecto de inversión
- Presupuesto del Proyecto de inversión.
- Zonas y Población Beneficiaria (Directa e Indirecta).







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



17

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- Justificación del Proyecto de inversión (Técnica, Económica, Social y Ambiental).
- Beneficios del Proyecto de inversión (Cualitativo y Cuantitativo).
- Tiempo y Modalidad de Ejecución del Proyecto de inversión.
- Fuente de Financiamiento del Proyecto de inversión.

#### 3.2 MEMORIA DE CÁLCULO

- Memoria De Cálculo De Estructuras
- Memoria de Cálculo de instalaciones eléctricas
- Memoria de Cálculo de instalaciones sanitarias

#### 4. ESTUDIOS DE INGENIERIA.

- Estudio de Topografía
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Impacto Ambiental
- Plan de Contingencia
- Otros Estudios

#### 5. METRADOS

##### 5.1 INFRAESTRUCTURA

- Metrados de Obras Provisionales Y Trabajos Preliminares
- Metrados de Estructura
- Metrados de Arquitectura
- Metrados de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Comunicaciones
- Metrados de Instalaciones Sanitarias
- Metrados Señalización Y Seguridad
- Metrados Mitigación Ambiental

##### 5.2. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Metrados De Equipamiento Y Mobiliario

#### 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

##### 6.1 INFRAESTRUCTURA

- Especificaciones Técnicas De Obras Provisionales Y Trabajos Preliminares
- Especificaciones Técnicas De Estructura
- Especificaciones Técnicas De Arquitectura
- Especificaciones Técnicas De Instalaciones Eléctricas
- Especificaciones Técnicas De Instalaciones Sanitarias
- Señalización Y Seguridad
- Mitigación Ambiental

##### 6.2. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Especificaciones Técnicas De Equipamiento Y Mobiliario

##### 6.3. CAPACITACION

- Especificaciones Técnicas De Capacitación

#### 7. PRESUPUESTO

- Presupuesto resumen.
- Presupuesto desagregado
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos del Proyecto de inversión
- Relación de Equipo mínimo.
- Desagregados de Gastos Generales del Proyecto de inversión
- Desagregados de Supervisión del Proyecto de inversión
- Fórmula polinómica.
- Base de Datos S10.
- Las cotizaciones presentadas deben indicar si se encuentra considerado en los precios cotizados, la cotización debe de estar de acorde a todos los insumos considerados en la relación de insumos. (se requiere como mínimo la cotización de tres proveedores distintos).
- Otros relacionados y anexos, incluyendo Cotizaciones (estudio de mercado 03 min), reglamentos, normativas u otros documentos sustentatorios.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



16

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

#### 8. RELACION DE INSUMOS

- Relación de insumos del proyecto
- Desagregado de Mano de Obra
- Desagregado de Materiales
- Desagregado de Equipos y Herramientas

#### 9. CRONOGRAMA DE EJECUCION.

- Cronograma de Ejecución Física Diagrama GANTT.
- Cronograma de Ejecución Física diagrama PERT-CPM.
- Cronograma de Avance de Obra Valorizado y Curva "S"
- Calendario de Físico de Adquisición de Materiales.

#### 10. PLANOS

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en portaplanos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Estudio y de los Especialistas, según su competencia.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes:

##### 10.1. INFRAESTRUCTURA

- Índice de planos

##### 10.1.1. PLANOS GENERALES

- Plano de ubicación y localización
- Plano de cerco perimétrico
- Plano de Losa Multifuncional
- Plano topográfico (incluyendo los puntos de referencia (Puntos de Poligonal Principal y de apoyo, BM's) cada uno de estos con su respectiva designación y coordenadas (Norte, Este y cota en coordenadas UTM). Escala 1/1000 y con curvas de nivel a intervalos de 1.00 m.)
- Plano de ubicación de calicatas

##### 10.1.2. PLANOS DE ESTRUCTURAS

- Plano de cimentaciones
- Plano de losas aligeradas
- Plano de pórticos
- Plano de Tanque Elevado
- Plano de Elevación y cortes

##### 10.1.3. PLANO DE ARQUITECTURA

- Plano de planteamiento general
- Plano de módulos
- Plano de elevación y cortes
- Renderizado o Vistas en 3D
- Otros que el consultor considere necesario

##### 10.1.4. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAICAS Y COMUNICACIONES

- Plano de instalaciones eléctricas general
- Plano de instalaciones eléctricas de luminarias
- Plano de instalaciones eléctricas de tomacorriente
- Plano de instalaciones de comunicaciones y/o Cargas especiales.
- Plano de instalaciones eléctrica de pararrayo
- Otros detalles que considere necesario.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



15

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

#### 10.1.5. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Plano de Instalaciones de agua fría
- Plano de Instalaciones de Desagüe
- Planos Isométricos agua fría y desagüe.
- PTAR (de corresponder)

#### 10.2. CONTINGENCIA

- Plano de seguridad y señalización
- Plano de Rutas de evacuación

#### 10.3. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- Planos de Equipamiento Y Mobiliario

#### 11. GESTION DE RIESGOS (DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD)

Información de acuerdo al ítem de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras junto a los anexos según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377- 2019-EF.

#### 12. ANEXOS

- Cálculo Del Costo Hora – Hombre
- Se debe adjuntar sustento de costos de mano de obra considerados.
- Ficha De Matricula
- Documento que garantice la disponibilidad de terreno.
- Documento que garantice la disponibilidad de canteras y fuentes de agua. (De corresponder)
- Libre Disponibilidad de depósito de material Excedente (DME).
- Documentación de trámites para la Certificación Ambiental.
- Manual de operación y mantenimiento
- Plan de seguridad y salud en el trabajo
- Factibilidad de agua potable
- Factibilidad de energía eléctrica
- Se debe adjuntar la Documentación del CIRA.
- Permisos y Autorizaciones.
- Panel Fotográfico y videos.

#### 6.1.3. ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO

- El contenido mínimo deberá ser entregado y estar suscritos por los profesionales responsables, según corresponda la especialidad.
- En caso de los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del especialista.
- El expediente será presentado en (01) original y dos (02) copia, separado por especialidades, para facilitar su revisión, además de discos (CD O DVD) o USB que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado, para cada inversión, es importante precisar que cumplida la fecha de presentación del expediente, el consultor presentara el proyecto en original, para su revisión, una vez aprobado presentara las dos copias que se mencionaron anteriormente.

#### 6.1.4. REVISION DEL ENTREGABLE

El consultor presentará a la Entidad, la misma que derivará a la Sub Gerencia de Obras Publicas quienes revisarán el Expediente Técnico y el área usuaria comunicara sus observaciones u opinión favorable (Cuenta con el contenido mínimo exigido) de ser el caso en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios. La entidad remitirá al CONSULTOR las observaciones o Conformidad del entregable en un plazo no mayor de 1 día calendarios contabilizados a partir del pronunciamiento de la Sub Gerencia de Obras Públicas. De existir observaciones El Consultor tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendario (por única vez).





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



14

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

La Municipalidad Provincial de Satipo, remitirá al GOBIERNO REGIONAL JUNIN, para continuar con las evaluaciones de forma integral estas acciones estarán sujetas a los plazos que designen a evaluar el proyecto, por lo que, en el caso que el consultor exceda el plazo contractual del contrato por la demora en las etapas de evaluación por el GOBIERNO REGIONAL JUNIN, se presentará los documentos de las reuniones que sustenten el retraso de las evaluaciones por parte del GORE-JUNIN, siguientes a la recepción de la comunicación de la Entidad evaluadora, para subsanar o aclarar las observaciones directamente con el GORE – JUNIN, pasado este plazo, por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente señalada en el contrato respectivo.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

La Sub Gerencia de Obras Públicas, previa y revisión, evaluación con opinión favorable de los especialistas por el GOBIERNO REGIONAL JUNIN, dará la aprobación del Expediente Técnico de Obra mediante Resolución por parte de la Entidad, la cual se notificará a EL CONSULTOR.

Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por EL CONSULTOR.

### 6.2. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la REFORMULACIÓN del Expediente Técnico.
- Durante todo el desarrollo de la Consultoría, el Consultor llevará a cabo las debidas coordinaciones con la Sub Gerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Satipo.
- El Consultor tiene la Obligación de responder, dando las soluciones a las preguntas, consultas y otros que se produzcan durante la Etapa del Proceso de selección del Contratista –Ejecutor de Obras- y también durante la ejecución misma.
- El Expediente Técnico que el Consultor entregará, deberá estar totalmente completo, de tal manera que no debe existir presupuestos adicionales por carencia o defecto en la información contenida en dicho Expediente Técnico.
- El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el/los profesionales/es responsables de su REFORMULACIÓN.

### 8. REQUISITOS DE CALIFICACION Y PERFIL DEL POSTOR:

#### 7.1. Del Postor

##### Capacidad Legal

- Persona natural y/o jurídica, con inscripción como consultor de obras en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, y en la categoría B**
- RUC vigente habido, activo, acreditado con copia simple de consulta RUC.
- Copia simple de DNI vigente del postor.

#### 7.2. Del Equipo Técnico:

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| B    | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |
| B.1. | CALIFICACIONES DE PERSONAL CLAVE |
|      | FORMACIÓN ACADÉMICA              |







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



13

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

### Requisitos:

1. [TÍTULO PROFESIONAL COMO ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO].
2. [TÍTULO PROFESIONAL COMO ARQUITECTO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA].
3. [TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS].
4. [TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS].
5. [TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO CIVIL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS].
6. [TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS].

### 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.

### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

1. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O RESPONSABLE DE ESTUDIO DEFINITIVOS Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, en la [ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTO IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO].
2. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O RESPONSABLE DE ARQUITECTURA Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES en la [ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTO IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA].
3. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL Y/O INGENIERO ESTRUCTURAL Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, en la [ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTO IGUALES O SIMILARES\* AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS].
4. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (06) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, en la REFORMULACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN GENERAL, del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS].
5. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (06) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES en la [REFORMULACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS E INGENIERÍA DE DETALLE y/o REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN GENERAL, del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS].
6. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (06) MESES, COMPUTADA DESDE LA FECHA DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O ESPECIALISTA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES en la [ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS E INGENIERÍA DE DETALLE y/o REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS E INGENIERÍA DE DETALLE y/o REFORMULACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN GENERAL, del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS].







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



12

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**Definición de consultorías Similares:** *Elaboración de expedientes técnicos en proyectos de mejoramiento y/o ampliación y/o sustitución y/o construcción y/o rehabilitación y/o equipamiento y/o creación de servicios educativos y/o centros educativos de inicial y/o primaria y/o secundario y/o infraestructura educativa en general y/o servicios de salud y/o puestos de salud y/o infraestructura de salud en general.*

**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.

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

**Requisitos:**

| Descripción                  | Unidad | Cantidad |
|------------------------------|--------|----------|
| Camioneta 4x4                | Und.   | 1.00     |
| GPS Diferencial              | Und.   | 1.00     |
| Equipo de cómputo y/o laptop | Und.   | 1.00     |
| Impresora Multifuncional     | Und.   | 1.00     |

**Acreditación:**

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

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación, de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O CENTROS EDUCATIVOS DE INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIO Y/O SERVICIOS DE SALUD Y/O PUESTOS DE SALUD.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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>1</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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

<sup>16</sup> Según Absolución de consultas y observaciones formuladas por el participante **MULTISERVICIOS ALCОВI S.A.C.**







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



11

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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 sustentatorios 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".

### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La elaboración del Expediente Técnico se ejecutará en un plazo máximo de **ciento veinte días (120) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato**. En este plazo **no se incluye el periodo de revisión, subsanación de observaciones y etapas de evaluación por parte del GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN**. En caso de demoras en esta última etapa presentará documentos de las reuniones que sustenten el retraso de las evaluaciones del GORE-JUNIN. El plazo de entrega se determinará conforme se realice la evaluación por parte del GORE-JUNIN.

Cronograma:

| PRODUCTO   | PRODUCTO ENTREGABLE  | PLAZO DE ENTREGA   |
|------------|--|--|
| Producto 1 | Presentación del Producto 1 (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico, Estudio de mecánica de suelos, evaluación de riesgos ante desastres naturales Anteproyecto de arquitectura y Proyecto de Demolición) <b>previa conformidad de la sub gerencia de obras públicas de la Municipalidad Provincial De Satipo</b>                       | Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado la orden de servicio y/o contrato.  |
| Producto 2 | Expediente Técnico del proyecto completo (01 ejemplares original con una (01) copia + CD con el contenido de sus formatos) firmado por los profesionales responsables encargados de su reformulación, <b>Aprobación vía resolución previa conformidad de la sub gerencia de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Satipo.</b> | Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado la orden de servicio y/o contrato. |





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



10

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

|            |  |  |
|------------|--|--|
| Producto 3 | Expediente Técnico del proyecto completo (01 ejemplares original con dos (02) copia + CD con el contenido de sus formatos) firmado por los profesionales responsables encargados de su reformulación, adjuntando la constancia de aprobación por el GORE-JUNIN | Hasta los 10 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la aprobación u opinión favorable de la evaluación por parte del GORE JUNIN, están sujetas a los plazos que designen en evaluar el proyecto, por lo que, en el caso que el consultor exceda el plazo contractual del contrato por la demora en la evaluación por parte del GORE, se presentará documentos de las reuniones que sustenten el retraso de las evaluaciones por parte de la Entidad. |
|------------|--|--|

**NOTA:** El plazo de evaluación por parte de la entidad y el plazo de subsanación por parte del consultor no serán computados dentro del plazo de ejecución de la prestación.

### 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

El área de influencia del proyecto corresponde al Distrito de Satipo y Provincia de Satipo – Junín.

### 11. FORMA DE PAGO

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

Los PAGOS PARCIALES se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

**PRIMER PAGO:** 20% del monto contractual a la aprobación del **PRODUCTO 01**, por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.

**SEGUNDO PAGO:** 50% del monto contractual a la APROBACIÓN del expediente técnico y mediante ACTO RESOLUTIVO por la Municipalidad Provincial de Satipo, equivalente al **PRODUCTO 02** con la conformidad dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.

**TERCER PAGO:** 30% del monto contractual a la APROBACIÓN u opinión favorable del GORE (GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN) del expediente técnico y mediante ACTO RESOLUTIVO por la Municipalidad Provincial de Satipo, equivalente al **PRODUCTO 02** con la conformidad dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Satipo.

#### Documentos para efectos del pago:

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el consultor, LA ENTIDAD debe contar con las siguientes documentaciones:

- Orden de Servicio
- Informe técnico de aprobación
- Informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura y la Sub Gerencia de Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de presentación de la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, ingresado por la Unidad de Trámite documentario de la Entidad.
- Copia de la Resolución de Aprobación del expediente técnico.
- Comprobante de pago emitido por EL CONTRATADO.
- Contrato suscrito entre la entidad y el contratista.
- Certificación Presupuestal.
- Pedido de Servicio.
- TDR.

### 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



9

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

La recepción conforme de la prestación 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.

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un pazo de tres (1) años después de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### 14. ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos

#### 15. REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde

#### 16. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

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.

#### 17. OTRAS PENALIDADES

| PENALIDAD |   |                        |  |
|-----------|---|------------------------|--|
| N°        | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CALCULO       | PROCEDIMIENTO                              |
| 1         | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado | 0.5 UIT por cada caso. | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE |
| 2         | No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido   | 0.5 UIT por cada día.  | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE |





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



8

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

| PENALIDAD |   |  |  |
|-----------|---|--|--|
| N°        | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CALCULO   | PROCEDIMIENTO  |
| 3         | Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos   | 0.5 UIT por cada día.  | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE   |
| 4         | Incumplimiento en la Subsanación de observaciones fuera del plazo establecido   | 0.5 UIT por cada día.  | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE   |
| 5         | No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, estación total, etc.) establecido en los términos de referencia  | 0.5 UIT por cada día.  | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE   |
| 6         | Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora  | 0.5 UIT por cada día.  | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE   |
| 7         | Si el profesional integrante del equipo técnico no se presenta a la sustentación del entregable respectivo  | 0.5 UIT por cada día.  | Según informe del AREA USUARIA CONTRATANTE   |
| 8         | Si como consecuencia de verificar la calidad técnica del expediente técnico, el jefe de estudio advierte que no se subsanaron y/o tomaron en consideración las recomendaciones brindadas en su momento. | 3/100 del monto del contrato de supervisión.                                     | Según informe del jefe de estudios   |
| 9         | Por presentar información y entregables de manera incompleta y errónea sin contrastar estudios reales.  | 5/1000 del valor del contrato; por documento incompleto detectado por la entidad | Cuando el jefe de estudios tramite alguno de los documentos mencionados, y estos estén incompletos y perjudique su trámite normal o perjudique a la entidad, con perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar de la supervisión. |

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Estos dos (02) 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.

### 18. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

### 19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



7

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

### 20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

### 21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el art 168 del RLCE. La conformidad será otorgada por la sub gerencia de obras públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Satipo

El área usuaria tiene un plazo máximo de 15 días calendario para otorgar la conformidad de la contraprestación, contado del día siguiente de recepcionada el servicio, bajo responsabilidad funcional.

De existir observaciones, la entidad las comunica al consultor, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor a (5) ni mayor a (15) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. La entidad puede otorgar al consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde vencimiento del plazo a subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultora manifiesta no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando la penalidad que corresponda por cada día de retraso.

### 22. CONDICIONES DE CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49 del Reglamento, el área usuaria solicita lo siguiente: El número máximo de consorciados es dos (02) integrantes.

### 23. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial de la Consultoría, asciende al Monto de S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta mil con 00/100 soles) incluyen todos los impuestos de ley.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                                     | UND | CANT | %PART. | DURACION (MES) | PRECIO UNITARIO (SOLES) | SUB TOTAL (SOLES) | TOTAL (SOLES)    |
|------|---|-----|------|--------|----------------|-------------------------|-------------------|------------------|
| 1    | <b>PERSONAL CLAVE</b>                           |     |      |        |                |                         |                   | <b>74,000.00</b> |
| 1.1. | JEFE DE PROYECTO INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO | MES | 1    | 100%   | 4              | 6000                    | 24000             |                  |
| 1.2. | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA                    | GLB | 1    | 100%   | 2              | 5000                    | 10000             |                  |
| 1.3. | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS                     | GLB | 1    | 100%   | 2              | 5000                    | 10000             |                  |
| 1.4. | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS        | GLB | 1    | 100%   | 2              | 5000                    | 10000             |                  |
| 1.5. | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS        | GLB | 1    | 100%   | 2              | 5000                    | 10000             |                  |
| 1.6. | ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO                     | GLB | 1    | 100%   | 2              | 5000                    | 10000             |                  |
| 2    | <b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>                         |     |      |        |                |                         |                   | <b>33,000.00</b> |
| 2.1. | Estudios de suelos                              | Glb | 1    | 100%   | 1              | 5000                    | 5000              |                  |
| 2.2. | Estudio Topografico                             | Glb | 1    | 100%   | 1              | 5000                    | 5000              |                  |
| 2.4  | Estudio de Demanda                              | Glb | 1    | 100%   | 1              | 4000                    | 4000              |                  |





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



6

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

|      |  |      |   |      |   |          |          |                   |
|------|--|------|---|------|---|----------|----------|-------------------|
| 2.5. | Evaluación de riesgo ante desastre naturales | Glb. | 1 | 100% | 1 | 4000     | 4000     |                   |
| 2.6  | Anteproyecto de arquitectura                 | Glb. | 1 | 100% | 1 | 7000     | 7000     |                   |
| 2.7  | Proyecto de demolición                       | Glb. | 1 | 100% | 1 | 1000     | 1000     |                   |
| 2.8. | Estudio Ambiental                            | Glb. | 1 | 100% | 1 | 4000     | 4000     |                   |
| 2.9  | CIRA   | Glb. | 1 | 100% | 1 | 3000     | 3000     |                   |
| 3    | <b>MATERIALES DE ESCRITORIO Y/O OTROS</b>    |      |   |      |   |          |          | <b>3,537.95</b>   |
| 3.1. | Útiles de oficina                            | Glb. | 1 | 100% | 1 | 1500     | 1500     |                   |
| 3.2. | Impresión y Ploteo                           | Glb. | 1 | 100% | 1 | 2037.949 | 2037.949 |                   |
|      | <b>COŚTO DIRECTO</b>                         |      |   |      |   |          |          | <b>110,537.95</b> |
|      | <b>GASTOS GENERALES 10%</b>                  |      |   |      |   |          |          | 11,053.79         |
|      | <b>UTILIDADES 5%</b>                         |      |   |      |   |          |          | 5,526.90          |
|      | <b>SUB TOTAL</b>                             |      |   |      |   |          |          | 127,118.64        |
|      | <b>I.G.V</b>                                 |      |   |      |   |          |          | 22,881.36         |
|      | <b>TOTAL VALOR REFERENCIAL</b>               |      |   |      |   |          |          | <b>150,000.00</b> |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Civil Alan R. Suarez Rojas  
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>[60] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [1.0]<sup>18</sup> veces el valor referencial:<br/><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> [0.8] veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [1.0] veces el valor referencial:<br/><b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> [0.5]<sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> [0.8] veces el valor referencial:<br/><b>[20] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>[40] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra.</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una</p>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1 : 10 puntos.</p> <p>Factor 2 : 10 puntos</p> <p>Factor 3 : 10 puntos</p>  |

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos





| FACTORES DE EVALUACIÓN  |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                         |
|---|---|--|
|   | programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio:  | Factor 4 : 10 puntos   |
|   | Factor 1: Relación de actividades<br>Factor 2: Utilización de recurso de personal<br>Factor 3: Matriz de asignación de responsabilidades<br>Factor 4: Conocimiento de la zona de la obra. | No desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br>00 puntos |
| <u>Acreditación:</u><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. |   |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |   | <b>100 puntos<sup>20</sup></b>                                   |

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





**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> $P_i = \frac{O_m \times \text{PMP}}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta<br/> P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> O<sub>i</sub> = Precio i<br/> O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/> PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [PARA LA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACION DEL CEBA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN], que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20146674403], con domicilio legal en [JR. COLONOS FUNDADORES NRO. 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN], 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° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]** para la contratación de [SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL CEBA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN], 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 [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL CEBA RAFAEL GASTELUA, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN].

### **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>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [120 DÍAS CALENDARIO], el mismo que se computa desde [EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la [SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS] y de la [GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA].

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [TRES (3)] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – DISTRITO DE SATIPO – PROVINCIA DE SATIPO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN]

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

|                                       |                           |  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | Ubicación del proyecto    |  |
|                                       | 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° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.





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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

## DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN MIRADOR CERRO SATÉLITE DE CENTRO POBLADO SATIPO DISTRITO DE SATIPO DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN]**, 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° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*



## ANEXO N° 7

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## 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° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [018-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

