

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**  
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 011-2024-CS/MDY]

[PRIMERA CONVOCATORIA]  
**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

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

[CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CONSTRUCCIÓN DEL TALLER DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL, TALLER ARTÍSTICO, ESPACIO DE CIRCULACIÓN INTERIOR Y ÁREA PARA CULTIVO O PRODUCCIÓN DE ALIMENTO; EN EL (LA) I.E. JOSÉ SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI Nº 2659314]

---

<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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**



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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

<i>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.</i>
---

### **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 DISTRITAL DE YAULI - JUNÍN  
RUC Nº : 20146511873  
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI NRO. 210 (A 1/2 CDRA PLAZA PRINCIPAL)  
JUNÍN - YAULI - YAULI  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [abastecimientoypatrimonio@muniyauli-yauli.gob.pe](mailto:abastecimientoypatrimonio@muniyauli-yauli.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CONSTRUCCIÓN DEL TALLER DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL, TALLER ARTÍSTICO, ESPACIO DE CIRCULACIÓN INTERIOR Y ÁREA PARA CULTIVO O PRODUCCIÓN DE ALIMENTO; EN EL (LA) I.E. JOSÉ SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI Nº 2659314]

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

El valor referencial asciende a [S/ 80,000.00 (OCHENTA 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 [SETIEMBRE - 2024].

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
[S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV]	[S/ 72,000.00 (SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV]	[S/ 88,000.00 (OCHENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV]

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO Nº 290-2024-MDY/GM – FECHA 23/09/2024].

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<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.

[RECURSOS DETERMINADOS]

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[Sesenta (60 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 con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad **ubicado: Jr. Bolognesi Nro. 210 (a 1/2 cdra plaza principal) Junín - Yauli – Yauli. De lunes a viernes en el horario de 08:30 – 13:00 a 14:30-17:30 horas** y luego acercarse con el comprobante de pago a la Oficina de Abastecimiento a recabar las Bases.

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº [31953] Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [2024].
- Ley Nº [31954] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [2024].
- DECRETO SUPREMO Nº 082-2019-EF, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO].
- [DECRETO SUPREMO Nº 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY Nº 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO].
- [DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444,

- DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC.
- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL].
- [DECRETO LEGISLATIVO N° 295, CÓDIGO CIVIL].

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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 Nº 1**)

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)

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

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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.*

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

### 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> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.

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

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

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



- 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>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento*

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

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

(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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. BOLOGNESI NRO. 210 (A 1/2 CDRA PLAZA PRINCIPAL) JUNÍN - YAULI - YAULI, EN HORAS DE 8:30 A 17:30 DE LUNES A VIERNES.]

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas de acuerdo con el siguiente detalle y otorgada la conformidad según los términos estipulados por la Ley de Contrataciones del estado:

ENTREGABLE	CONTENIDO MÍNIMO	FORMA DE PAGO
01	Contenido 01 Entregable: Las cuales contendrá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de trabajo</li><li>- Planteamiento Arquitectónico</li><li>- Estudios básicos (Topografía y Estudios de suelos)</li></ul>	40 %
02	Contenido 02 Entregable: Expediente técnico definitivo. <ul style="list-style-type: none"><li>- De acuerdo al ítem 6.2 Contenido del Expediente Técnico.</li></ul>	60 %

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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

- de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.
- La consultoría a presentarse será mediante carta solicitando el respectivo pago de los informes parciales del proyecto.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en JR. BOLOGNESI NRO. 210 (A 1/2 CDRA PLAZA PRINCIPAL) JUNÍN - YAULI - YAULI.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO"



88

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN" con C.U.I. Nº 2659314.

#### 1.0 DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico "CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN" con C.U.I. Nº 2659314.

#### 2.0 FINALIDAD PÚBLICA.

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad seleccionar a una persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente su Oferta técnica y económica más conveniente para la Elaboración del Expediente Técnico "CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN" con C.U.I. Nº 2659314; de acuerdo a los documentos que conforman los términos de referencia, las bases de selección y lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Nº30225.



#### 3.0 ANTECEDENTES.

El presente proyecto tiene su origen en las diversas solicitudes por parte de las autoridades y población beneficiaria que fueron identificados para la intervención en los siguientes ambientes dentro de la I.E José Santos Chocano del distrito de Yauli.

Gracias a las autoridades Locales y demás autoridades estudiantil, quienes encaminaron la gestión de este proyecto preocupados por su construcción de ambientes técnicos y tratamiento paisajístico es entonces que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano solicita la asignación presupuestal para la contratación de la consultoría para Elaboración del Expediente Técnico: "CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN" con C.U.I. Nº 2659314.

#### 4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

##### OBJETO:

Contar con un Expediente Técnico Definitivo para la Ejecución del Proyecto "CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN" con C.U.I. Nº 2659314, a fin de ejecutar y llenar las necesidades y atenciones de la población beneficiaria del Distrito de Yauli.

#### 5.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.

##### GENERALIDADES.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA**  
**INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE**  
**JUNÍN Y AYACUCHO”**



87

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento; la Unidad Formuladora, otorgó la Declaración de Viabilidad del Proyecto: **"CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN"** con C.U.I. N° 2659314., las cuales contemplara lo siguiente:

- 01 taller de Electricidad
- 01 taller de Soldadura
- 01 taller de Confección Textil
- 01 taller de Panadería y Repostería
- 01 taller de Música
- 01 áreas de Circulación Peatonal y tratamiento paisajístico interior
- 02 invernaderos

**ALCANCES DEL SERVICIO**

El Estudio DEFINITIVO debe ser elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TdR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio en base al cual se otorga la Viabilidad.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, y servirán para la elaboración del Estudio DEFINITIVO, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

El Estudio será desarrollado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios de ingeniería necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños a nivel de DEFINITIVO para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del proyecto.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el Jefe de Proyecto y todos los Especialistas de acuerdo a su plan de trabajo, deberán viajar a la zona de proyecto durante la elaboración del Estudio, a fin de tener pleno conocimiento de las características del Estudio.

En ningún caso el contenido de estos TDR 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.

**6.0 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

Para la elaboración del Estudio DEFINITIVO del Proyecto, EL CONSULTOR deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio a elaborar.

**6.1. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**



86

- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de urgencia Nº014-2019, Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto de urgencia Nº015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley Nº 30225. - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº082-2019-EF.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria el D.S. Nº377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil
- Ley Nº 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ley Nº 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Primera Actualización del listado de inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, aprobado con Resolución Ministerial Nº 157-2011-MINAM, publicada el 21. jul.201.
- Disposiciones para la Revisión Aleatoria de EIA aprobados por las Autoridades Competentes, aprobado con Resolución Ministerial Nº 239-2010-MINAM, publicada el 24. nov.2010.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Otras Normas relacionadas a la infraestructura y sus modificatorias



**6.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**I. PRESENTACION**

INDICE GENERAL DEL PROYECTO  
RESUMEN EJECUTIVO

**II. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**III. ESTUDIOS BASICOS**

ESTUDIO TOPOGRAFICO  
ESTUDIO ARQUITECTONICO  
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CONCRETO  
ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL  
ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS

**IV. MEMORIA DE CALCULO**

DISEÑO DE ESTRUCTURAS  
DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS  
DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS  
DISEÑO DE EQUIPAMIENTO DE TALLERES

**V. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**VI. METRADOS**

RESUMEN DE METRADOS  
PLANILLA DE METRADOS POR ITEM

**VII. PRESUPUESTO DE OBRA**

RESUMEN DE PRESUPUESTO  
PRESUPUESTO DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**



85

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS  
LISTADO DE INSUMOS  
FORMULA POLINOMICA  
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES  
DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION  
CALCULO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION  
CALCULO DE FLETES  
COTIZACIONES MIN 07 CON FIRMAS DE LOS PROVEEDORES  
CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

**VIII. CRONOGRAMAS**

CRONOGRAMA FISICO DE OBRAS GANTT  
CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO  
CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPOS

**IX. ANEXOS**

REGISTRO FOTOGRAFICO MIN 20 FOTOGRAFIAS  
OTROS DOCUMENTOS

**X. PLANOS**

INDICE DE PLANOS  
PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION  
PLANO TOPOGRAFICO  
TALLERES:

PLANO ARQUITECTURA (DISTRIBUCION, PLANTA, ELEVACIONES, CORTES, ETC)

PLANO DE ESTRUCTURAS

PLANO INSTALACIONES ELECTRICAS

PLANO INSTALACIONES SANITARIAS

PLANO INSTALACIONES ELECTRICAS MECANICAS

PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

PLANO DE SEGURIDAD

**AREA DE CIRCULACION PEATONAL Y TRATAMIENTO PAISAJISTICO:**

PLANO ARQUITECTURA (PLANTA, ELEVACIONES, CORTES, ETC)

PLANO DE ESTRUCTURAS

PLANO INSTALACIONES ELECTRICAS

PLANO INSTALACIONES SANITARIAS

PLANO DE PEGOLAS Y DETALLES

PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

**INVERNADEROS**

PLANO ARQUITECTURA (PLANTA, ELEVACIONES, CORTES, ETC)

PLANO DE ESTRUCTURAS

PLANO INSTALACIONES SANITARIAS

PLANO DE CIRCULACION

PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS

Las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias deberán ser elaboradas por un Ingeniero Civil Arquitecto, Ingeniero Electricista e Ingeniero Sanitario por corresponder a la especialidad.

**7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo de elaboración del Estudio DEFINITIVO, es de sesenta (60) días calendarios.

Las actividades de EL CONSULTOR se iniciarán solamente cuando medie una orden explícita de inicio, la que será notificada oficialmente a EL CONSULTOR por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI. El plazo entre la notificación de la orden





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA**  
**INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE**  
**JUNÍN Y AYACUCHO”**



84

de inicio y la fecha de inicio establecida en esta, no podrá ser mayor a diez (10) días calendarios.

El plazo de ejecución del servicio, se contabilizará desde la fecha de inicio, notificada oficialmente a EL CONSULTOR, por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio Definitivo, no están computados dentro del plazo para la elaboración del Estudio, motivo por el cual, no son causales de modificación del plazo.

La presentación de cada entregable se realizará en un ejemplar físico y en formato digital y, con la totalidad del contenido exigido, debidamente compatibilizado y firmado por los especialistas, la omisión de estas y otras consideraciones exigidas en los ítems precedentes, dará lugar a su respectiva devolución al CONSULTOR y se dará como no presentado el respectivo producto o entregable.

Los respectivos plazos se detallan en el siguiente cuadro:



Entregable	Contenido Mínimo	Plazo de Presentación
01	Contenido del 01 Entregable. Las cuales contendrá lo siguiente: - Plan de Trabajo - Planteamiento Arquitectónico - Estudios Básicos (Topografía y Estudios de Suelos)	30 días calendarios
02	Contenido 02 Entregable: Expediente Técnico definitivo. - De acuerdo al ítem 6.2 Contenido del Expediente técnico.	60 días calendarios

### 7.1 PLAZO DE SUBSANACION Y APROBACION

#### PRIMER ENTREGABLE

Los plazos de evaluación y levantamiento de observaciones se rigen de acuerdo al siguiente detalle:

Evaluación	PLAZOS (días calendarios)			
	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISIÓN Y APROBACIÓN O FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN MEDIANTE INFORME FINAL
	CONSULTOR	EVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	EVALUADOR
PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 30 días	7 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS

#### PLAZOS DETALLADOS DE EVALUACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA**  
**INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE**  
**JUNÍN Y AYACUCHO”**



83



- Se notificará al evaluador una vez entregada el primer producto por el CONSULTOR a la entidad.
- La primera evaluación, será a partir de la entrega formal del expediente técnico en plazo de 07 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad sus observaciones correspondientes o en todo caso la conformidad del producto, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 05 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- La segunda evaluación será posterior del levantamiento a las observaciones de 5 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad el informe de evaluación del levantamiento de observaciones adjuntando diez (10) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, o en todo caso la conformidad del producto adjuntando las diez (10) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, en un plazo de 05 días el resultado final de la evaluación de levantamiento de observaciones, donde indique si el producto final se encuentra conforme e inconforme. De encontrarlo conforme emitirá la conformidad de ser lo contrario aplicará penalidades ante la falta del producto final de acuerdo al ítem (17) PENALIDADES, por alguna falta de algún componente de la estructura del ítem (6.2) CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTE TECNICO, en caso que la evaluación sea Conforme el consultor deberá presentar el Expediente técnico Definitivo aprobado y firmado por la entidad (02 original y 01 copia). Previa conformidad del evaluador y firma del evaluador en todo el expediente, el cual tendrá un plazo máximo de entrega del Expediente Técnico de 05 días calendarios finales.

**SEGUNDO ENTREGABLE**

Evaluación	PLAZOS (días calendarios)					
	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISIÓN Y APROBACIÓN O FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN MEDIANTE INFORME FINAL
	CONSULTOR	EVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	AVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	EVALUADOR
PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 60 días	10 DIAS CALENDARIOS	7 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS

Nota: Finalmente el CONSULTOR, dispondrá de 05 días calendarios para la entrega final del Expediente Técnico.

**PLAZOS DETALLADOS DE EVALUACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

- Se notificará al evaluador una vez entregada el segundo producto por el CONSULTOR a la entidad.
- La primera evaluación, será a partir de la entrega formal del expediente técnico en plazo de 10 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad sus observaciones

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**

82

correspondientes o en todo caso la conformidad del producto, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 07 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.

- La segunda evaluación será posterior del levantamiento a las observaciones de 5 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad el informe de evaluación del levantamiento de observaciones adjuntando cinco (05) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, o en todo caso la conformidad del producto adjuntando las cinco (05) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 05 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- El evaluador entregará a la Entidad en un plazo de 05 días el resultado final de la evaluación del segundo levantamiento de observaciones, donde indique si el producto final se encuentra conforme e inconforme. De encontrarlo conforme emitirá la conformidad de ser lo contrario aplicará penalidades ante la falta del producto final de acuerdo al ítem (17) PENALIDADES, por alguna falta de algún componente de la estructura del ítem (6.2) CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTE TECNICO, en caso que la evaluación sea Conforme el consultor deberá presentar el Expediente técnico Definitivo aprobado y firmado por la entidad (02 original y 01 copia). Previa conformidad del evaluador y firma del evaluador en todo el expediente, el cual tendrá un plazo máximo de entrega del Expediente Técnico de 05 días calendarios finales.

**8.0 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y NOTIFICACIÓN****LUGAR**

El Proyecto a elaborar se encuentra localizado en el distrito de Yauli en el departamento de Junín. El Estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán en la zona del Proyecto.

**NOTIFICACIÓN**

El Consultor tiene la obligación de alcanzar una Dirección consignada por le Consultor, con fines de Notificación, al momento de la firma del Contrato; el cual será plasmado en el Contrato.

**9.0 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI 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 del Reglamento.

La responsabilidad de EL CONSULTOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI hasta Tres (3) años después de la conformidad de Obra otorgada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI.

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Estudio DEFINITIVO, desde la fecha de aprobación administrativa del Expediente Técnico por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI hasta





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**



81

el plazo máximo previsto en el párrafo precedente, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Expediente Técnico, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

**10.0 FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional Soles, conforme al Siguiente Detalle:

Entregable	Contenido Mínimo	Forma de Pago
01	Contenido del 01 Entregable. Las cuales contendrá lo siguiente: - Plan de Trabajo - Planteamiento Arquitectónico - Estudios Básicos (Topografía y Estudios de Suelos)	40 %
02	Contenido 02 Entregable: Expediente Técnico definitivo. - De acuerdo al ítem 6.2 Contenido del Expediente técnico.	60 %



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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La consultoría a presentarse será mediante carta solicitando el respectivo pago de los informes parciales del proyecto.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Entidad.

**11.0 PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES POR EL CONSULTOR.**

Todos los entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos en formato A-3, A-2 (de ser necesario el Original será en A1); con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Jefe de Proyecto y por todos los Profesionales Especialistas responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 - Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Los Informes serán entregados en Archivadores o Pioner y deberán contener toda la documentación exigida en los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para Planos y S10 para Costos

Los Entregables se presentarán en Dos (02) Originales con su disco magnético separado por especialidades, para facilitar su revisión, además de un disco



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**



80

magnético que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.

El Informe Final se presentará en Dos (02) Originales y una (01) Copia (\*), con su disco magnético que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido del referido informe en versión nativa y escaneado.

Cada entregables será revisado y aprobado por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano para su posterior aprobación administrativa del Expediente Técnico, y de ser el caso, se le concederá un plazo determinado a la Consultoría para su respectiva subsanación de observaciones, de acuerdo a los plazos indicados en el presente TDR.

**(1) Entregable N° 01:**

El presente entregable será presentado documentadamente por la El Consultor a la Municipalidad Provincial de Junín, para su evaluación de parte del Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico. El contenido o información mínima que se deberá presentar, sin ser limitante, se detalla a continuación:

a) Plan de trabajo.

El Consultor deberá presentar un plan de trabajo donde mencionará todas las actividades programadas según el plazo estipulado.

b) Planteamiento arquitectónico.

El Consultor deberá presentar un planteamiento arquitectónico con de todos los componentes a desarrollarse de acuerdo a las necesidades y objetivos del proyecto.

c) Estudios básicos y específicos.

El Consultor deberá presentar los estudios básicos y específicos detallados en los ítems precedentes del presente TDR, tales como: informe topográfico y estudio de suelos)

**(2) Entregable N°02**

El presente entregable será presentado por el Consultor a la Municipalidad Distrital de Yauli, para su evaluación. El contenido o información mínima que se deberá presentar, se detalla en el (ítem 6.2), de los presentes términos de referencia. La participación del consultor será hasta la subsanación de observaciones que le Entidad pudiera realizar al expediente técnico.

**12.0 COSTO DE LA CONSULTORIA.**

El costo de la consultoría para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CONSTRUCCION DE TALLER DE EDUCACION OCUPACIONAL, TALLER ARTISTICO, ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR Y AREA PARA CULTIVO O PRODUCCION DE ALIMENTO; EN EL(LA) I.E. JOSE SANTOS CHOCANO DISTRITO DE YAULI, PROVINCIA YAULI, DEPARTAMENTO JUNIN.** Es de S/. 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
 INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
 JUNÍN Y AYACUCHO”**



29

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNIT.	TOTAL
<b>Personal Tecnico</b>						
1.00	Ing Civil y/o Arquitecto (Jefe Proyecto)	Mes	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00
2.00	Arquitecto (Esp. Arquitectura)	Mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
3.00	Ing Civil, (Esp. Estructuras.)	Mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
4.00	Ing Civil, (Esp. Metrados, Costos y Presp.)	Mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
5.00	Ing. (Esp. Inst. Electricas)	Mes	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
6.00	Especialista en Equipamiento	Mes	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
<b>Otro Personal</b>						
1.00	Topografo	Mes	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.00	Operador CAD	Mes	1.00	2.00	3,000.00	6,000.00
						<b>45,500.00</b>
<b>Servicios</b>						
1.00	Estudio de Gestion de Riesgos	Unidad	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
2.00	Estudio Mecanica de Suelos	Unidad	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
3.00	Informe Seguridad y salud	Unidad	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
4.00	Recorrido virtual y 3D	Unidad	1.00	1.00	5,133.28	5,133.28
						<b>16,133.28</b>
COSTO DIRECTO						<b>61,633.28</b>
UTILIDAD 10%						6,163.33
<b>SUB TOTAL</b>						<b>67,796.61</b>
IGV 18%						12,203.39
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>						<b>80,000.00</b>



**13.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

- Documento que certifique la entrega del expediente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI.
- Informe de conformidad de parte del Evaluador del expediente Técnico.
- Informe de conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
- Aprobación del Expediente bajo Acto Resolutivo por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI.
- Documento que certifique la entrega del Expediente Técnico 02 original y 01 copia con sus respectivas copias magnéticos, previa aprobación mediante acto resolutivo.

**14.0 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

- EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Estudio de DEFINITIVO del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Estudio por parte de Municipalidad Distrital de Yauli, durante la elaboración del Estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la Municipalidad Provincial de Junín, acepto y aprobó el Estudio elaborado.
- EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese,





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**



28

analice o incorpore al Estudio DEFINITIVO materia de la presente consultoría, que entregará a la Municipalidad Distrital de Yauli, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.

- EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la Municipalidad Distrital de Yauli el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- EL CONSULTOR a cargo del Estudio será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.
- EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta, el Jefe de Proyecto deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- Todo el personal asignado al Servicio, deberá estar a disponibilidad durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de EL CONSULTOR.
- Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Estudio, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en su Propuesta Técnica, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo. Los cambios de personal pueden solicitarse, una vez suscrito el Contrato. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a la Municipalidad Distrital de Yauli con diez (10) días calendarios de anticipación, el cambio del personal a fin de ser evaluado y obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El nuevo personal profesional que estará a cargo de la elaboración del estudio propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y/o experiencia del personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista) del procedimiento de selección. Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido y el tiempo de capacitación requerido para obtener el máximo puntaje, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes) requerido para obtener el máximo puntaje.
- En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal establecido en su propuesta técnica, sin la autorización de la Municipalidad Distrital de Yauli, esta podrá resolver el contrato por incumplimiento.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO”**



- Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Informe Final se encuentren dentro de la oferta existente del mercado
- EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los ítems precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione a la Municipalidad Distrital de Yauli, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9. de los presentes TDR.
- EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del Estudio DEFINITIVO, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por la Municipalidad Distrital de Yauli, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.



**15.0 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

De acuerdo al Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

La retención se efectúa 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.

**16.0 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR O CONSULTOR**

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA**  
**INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE**  
**JUNÍN Y AYACUCHO"**



76

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el capítulo de consultores de obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS.  
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.

**b) Del personal Requerido.**

EL CONSULTOR deberá cumplir con el Requerimiento del Personal Clave, para acreditar la experiencia del personal propuesto.

Si bien la normativa de contrataciones del Estado, no establece quien debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida. En consecuencia, los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto, deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello), para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar. Opinión Nº 105-2015/DTN.



En el caso que el Profesional (Jefe de Proyecto o Especialistas), sea el encargado de emitir el certificado de conformidad, no es adecuado que esta misma persona suscriba su propio certificado para acreditar su experiencia; por lo que el órgano que tenga competencia para acreditar su experiencia, debe designar a otra persona para que suscriba dicho certificado, teniendo en cuenta el principio de Transparencia, Igualdad de Trato, y el de Competencia.

Si los documentos de acreditación de la experiencia de los profesionales (Jefe de Proyecto, Especialistas y Asistentes), no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.

Existen dos procedimientos a través de la SUNEDU para hacer válido en el Perú un diploma de Grado Académico o Título Profesional (Ing. Civil entre otros) obtenido en el extranjero; la Revalidación u Homologación y el Reconocimiento.

Para determinar que los títulos profesionales emitidos en el extranjero son equivalentes al título profesional emitido en el Perú (Ing. Civil entre otros), el numeral 4.9 del Artículo 4 del Reglamento, señala que la Revalidación, es un procedimiento realizado por las universidades, por el cual otorgan validez a un grado académico o título profesional, revalidando u homologando con el plan de estudios de la universidad peruana, otorgando la equivalencia, que se inscribe como un grado académico o título profesional nacional en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Actualmente existen 23 universidades peruanas autorizadas a revalidar, que en el marco de su autonomía y en concordancia con el Artículo 18 de la Constitución Política del Perú vienen





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
**Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA**  
**INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE**  
**JUNÍN Y AYACUCHO”**



75

revalidando, los grados académicos y títulos profesionales extranjeros. (Oficio Nº 0003 - 2019-SUNEDU-02-15-02 de la SUNEDU).

El Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, señala en el Artículo 4 numeral 4.7, que el Reconocimiento es el acto administrativo mediante el cual se otorga validez al diploma del grado académico o título profesional reconociéndolo conforme consta la mención en el mismo; sin establecer equivalencias con los grados académicos y títulos profesionales que ofrecen las universidades peruanas. (Oficio Nº 0003 -2019-SUNEDU-02-15-02 de la SUNEDU).

El Jefe de Proyecto y/o los Especialistas deberán constituirse en la zona donde se desarrollará el estudio las veces que la Entidad lo requiera, cuando se formulen observaciones, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Los Asistentes de EL CONSULTOR, no podrán asumir las responsabilidades de los profesionales a cargo de la Especialidad respectiva, los cuales podrán realizar trabajos asignados por el Especialista y Jefe de Proyecto para las actividades de campo y gabinete.



Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta EL CONSULTOR. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Todo el personal está obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el Estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque. En tal sentido si no asisten a dos citaciones consecutivas o no viajan a la zona donde se desarrollará el Estudio de acuerdo al programa presentado por EL CONSULTOR se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.

El personal para la elaboración del Estudio DEFINITIVO debe contar con el tiempo mínimo de experiencia en la especialidad, el mismo que se computará desde la colegiatura.

Se establecerá el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Los recursos profesionales que EL CONSULTOR pondrá a disposición del Proyecto serán:

**1. PERSONAL CLAVE**

Cant.	ESPECIALIDAD	PROFESION	Partic. (Mes)	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
-------	--------------	-----------	------------------	-------------------------



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
 INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
 JUNÍN Y AYACUCHO”**



79



01	Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	2.00	Jefe de Proyecto durante la elaboración de los Estudios, deberá concordar e integrar la información de todas las especialidades del Estudio, tendrá la Responsabilidad del Estudio Definitivo.
01	Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto	1.00	Elaboración del anteproyecto y diseño definitivo.
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1.00	Elaboración de los estudios de Ingeniería, Estudio de Suelos, Estructuras entre otros
01	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	1.00	Elaboración de los Metrados, Especificaciones Técnicas, Análisis de Precios Unitarios, Presupuestos y Cronogramas.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Civil	1.00	Elaboración de los estudios de Ingeniería, Estudio de Instalaciones eléctricas entre otros
01	Especialista en Equipamiento	Ingeniero Industrial y/o Mecánico y/o Civil	1.00	Elaboración de los estudios de Equipamiento, Estudio de equipamiento de los talleres entre otros

**2. OTRO PERSONAL.**

Cant.	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	Partic. (mes)	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
1	Topógrafo	Técnico en Topografía.	1.00	Responsable del levantamiento topográfico.
2	Operador CAD, Dibujante Cadista.	Bachiller en Ingeniería Civil	2.00	Procesamiento de datos topográfico de campo en gabinete, elaboración de planos y detalles, asistentes directos del Jefe de Proyecto.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
 INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
 JUNÍN Y AYACUCHO”**



73



3.2

**Requisitos:**

Título profesional del personal clave requerido como lo establecido en los Términos de Referencia.

CANT.	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA
01	Ingeniero y/o Arquitecto. Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto
01	Especialista en Estructuras.	Ingeniero Civil
01	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil
01	Especialista Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Civil
01	Especialista en Equipamiento	Ingeniero Industrial y/o Eléctrico y/o Civil

**3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Experiencia del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Especialista, según corresponde el Cargo a desempeñar para la ejecución de la prestación objeto de la convocatoria.

PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Ingeniero Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado, Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses, como Evaluador de Expedientes Técnicos y/o Sub Gerente de Estudios en Entidades Públicas y/o Privadas, Jefe de Proyecto en la Elaboración de Expediente Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado, Colegiado y habilitado (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en arquitectura en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y habilitado (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

16





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
 INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
 JUNÍN Y AYACUCHO”**



Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Especialista Estructuras	en	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y habilitado (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en estructuras en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Eléctricas		Ingeniero Eléctrico y/o Civil	Titulado, Colegiado y habilitado. (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas y sanitarias en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento		Ingeniero Industrial y/o Eléctrico y/o Civil	Titulado, Colegiado y habilitado. (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas y sanitarias en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

CANTIDAD	EQUIPO
01	ESTACION TOTAL INC. PRISMA
01	GPS NAVEGADOR
02	COMPUTADORA LAPTOP CORE i7
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor deberá acreditar un monto facturado a (01) UNA VEZ al monto de la convocatoria en servicios de consultorías en obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Definición de obra similar para acreditar la experiencia: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructuras de instituciones educativas, centro cívico, palacios municipales, locales comunales, centros culturales, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

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.

**17. Penalidades**

17



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO"**



70

De acuerdo a lo establecido en el artículo Nº 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Yauli debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la Penalidad por Mora; asimismo, puede prever Otras Penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

La Municipalidad Distrital de Yauli puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 164º - Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).



### • Penalidad Por Mora en la Ejecución de la Prestación

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista (EL CONSULTOR) una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

Es decir, cuando EL CONSULTOR presente el último Informe que conforma el Expediente Técnico fuera del plazo establecido en los presentes TDR. La penalidad se contabilizará a partir de la fecha en que EL CONSULTOR debió presentar dicho Informe.

La penalidad se aplica automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

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

### c) De las Otras Penalidades.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162º del mismo Reglamento, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, calculando en forma independiente a la Penalidad por Mora.

Si el Entregable 03 y 04 o Expediente Técnico Definitivo no está completo conforme a las Listas del Contenido de los componentes señalado en el Anexo Nº 01, presenta Observaciones o Incompatibilidades entre las especialidades del Expediente Técnico, detectadas por la ENTIDAD PÚBLICA o la ENTIDAD FINANCIERA, se dará por no presentado el Entregable o Expediente Técnico para todo efecto, procediendo de forma inmediata a su devolución.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
 INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
 JUNÍN Y AYACUCHO”**



30

Se otorgará 15 días calendarios para que EL CONSULTOR cumpla con subsanar las observaciones que dieron origen a la devolución del Entregable o Expediente Técnico, si vencido el plazo, persisten o no han sido subsanadas la totalidad de observaciones realizadas, se aplicara la penalidad diaria según la fórmula establecida, por cada día de atraso en la subsanación de observaciones.

Otras penalidades aplicables de manera independiente por cada proyecto a la EMPRESA PRIVADA se describen en la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	penalidades sobre el monto contractual	Procedimiento
1	Por cambio del Jefe de Proyecto.	2.5% M*	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY
2	Por cambio no autorizado por la Entidad de los Profesionales integrantes del equipo	1 % M	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1 % M	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY
4	Por la inasistencia a las reuniones de coordinación convocadas por la SUB GERENCIA del personal de El CONSULTOR, tales como del Jefe de Proyecto y de sus Especialistas, relacionados con la elaboración de los estudios.	1% M	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY
5	Por la inasistencia de los profesionales de EL CONSULTOR, a los trabajos de campo que deben realizar de acuerdo al cronograma de trabajo, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que no asista.	1% M	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY
6	Elevar consultas a la entidad sin conocimiento previo del supervisor del estudio.	1% M	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY
7	Cuando no corresponde la Dirección indicada en el Contrato para las respectivas notificaciones	1% M	Según Informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la MDY

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN		
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	Evaluación:	





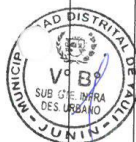
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
 INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
 JUNÍN Y AYACUCHO"**



69



<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO Y MEDIO (1.5), VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial:</b>  <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</b>  <b>50 puntos</b></p>
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p>	<p><b>20 puntos</b></p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a las metodologías propuestas que presente y/o programación secuencial que permitan un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilación histórica de Información.</li> <li>2. Plan de trabajo.</li> <li>3. Utilización de recursos y personal.</li> <li>4. Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>5. Programación GANTT de actividades.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>C. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b></p>	<p><b>20 puntos</b></p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI**  
Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA  
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE  
JUNÍN Y AYACUCHO"



68

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Factor N°01:</b> Memoria donde evidencia el conocimiento del Proyecto.</p> <p><b>Factor N°02:</b> Identificación de Facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p><b>FACTOR 1</b></p> <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>05 puntos</b></p> <p><b>FACTOR 2</b></p> <p>Identifica 03 o más facilidades y dificultades en el desarrollo del servicio y presenta una propuesta de solución por cada dificultad.</p> <p><b>10 puntos</b></p> <p>Identifica 02 o menos facilidades y dificultades en el desarrollo del servicio y presenta una propuesta de solución por cada dificultad.</p> <p><b>05 puntos</b></p>
---	---

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI  
Ing° Carlos Abel Pascual Alvarez  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

21

**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:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Persona Natural o Jurídica, inscrito en el capítulo de consultores de obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  [Copia simple de la constancia del RNP].  <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																					
	<u>Requisitos:</u>  <u>Requisitos:</u> Título profesional del personal clave requerido como lo establecido en los Términos de Referencia. <table border="1"><thead><tr><th>CANT.</th><th>PERSONAL CLAVE</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Ingeniero y/o Arquitecto. Jefe de Proyecto.</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Estructuras.</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Eléctrico y/o Civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Equipamiento</td><td>Ingeniero Industrial y/o Eléctrico y/o Civil</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato  <b>Importante</b>	CANT.	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	01	Ingeniero y/o Arquitecto. Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01	Especialista en Estructuras.	Ingeniero Civil	01	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	01	Especialista Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Civil	01	Especialista en Equipamiento	Ingeniero Industrial y/o Eléctrico y/o Civil
CANT.	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
01	Ingeniero y/o Arquitecto. Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto																				
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto																				
01	Especialista en Estructuras.	Ingeniero Civil																				
01	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil																				
01	Especialista Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Civil																				
01	Especialista en Equipamiento	Ingeniero Industrial y/o Eléctrico y/o Civil																				

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

#### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Experiencia del personal clave requerido como Jefe de Proyecto y/o Especialista, según corresponde el Cargo a desempeñar para la ejecución de la prestación objeto de la convocatoria.

PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Ingeniero Jefe de Proyecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado, Colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de veinte y cuatro (24) meses, como Evaluador de Expedientes Técnicos y/o Sub Gerente de Estudios en Entidades Públicas y/o Privadas, Jefe de Proyecto en la Elaboración de Expediente Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado, Colegiado y habilitado (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en arquitectura en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y habilitado (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y habilitado (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en estructuras en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Civil	Titulado, Colegiado y habilitado. (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas y sanitarias en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento	Ingeniero Industrial y/o Eléctrico y/o Civil	Titulado, Colegiado y habilitado. (24 meses) mínimo. Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas y sanitarias en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Deberá acreditar una experiencia mínima de especialista en instalaciones eléctricas en la Elaboración de cinco (05) Expediente Técnicos en obras de edificación de los cuales dos (02) deberán ser iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

	<p><u>Acreditación:</u><sup>16</sup></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<div>Requisitos:</div> <div><table><tr><td>B.3</td><td colspan="2">EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</td></tr><tr><td></td><td><table><tr><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO</th></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL INC. PRISMA</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS NAVEGADOR</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPUTADORA LAPTOP CORE i7</td></tr><tr><td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr></table></td><td></td></tr></table></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div>		B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO			<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO</th></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL INC. PRISMA</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS NAVEGADOR</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPUTADORA LAPTOP CORE i7</td></tr><tr><td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr></table>	CANTIDAD	EQUIPO	01	ESTACION TOTAL INC. PRISMA	01	GPS NAVEGADOR	02	COMPUTADORA LAPTOP CORE i7	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																	
	<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO</th></tr><tr><td>01</td><td>ESTACION TOTAL INC. PRISMA</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS NAVEGADOR</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPUTADORA LAPTOP CORE i7</td></tr><tr><td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr></table>	CANTIDAD	EQUIPO	01	ESTACION TOTAL INC. PRISMA	01	GPS NAVEGADOR	02	COMPUTADORA LAPTOP CORE i7	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL							
CANTIDAD	EQUIPO																	
01	ESTACION TOTAL INC. PRISMA																	
01	GPS NAVEGADOR																	
02	COMPUTADORA LAPTOP CORE i7																	
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [UNA (01 VEZ) EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de 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.</div> <div><div>Definición de obra similar para acreditar la experiencia: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructuras de instituciones educativas, centro cívico, palacios municipales, locales comunales, centros culturales, ejecutadas para entidades públicas o privadas.</div></div> <div>Acreditación:</div> <div>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>17</sup>.</div>																	

<sup>16</sup> En Merito a la Absolución N° 03 del Presente Pliego

<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*



**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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el*

*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”.*

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 UNO Y MEDIO (1.5), VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a las metodologías propuestas que presente y/o programación secuencial que permitan un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, tales como:</p> <p>1. Recopilación histórica de información.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	2. Plan de trabajo. 3. Utilización de recursos y personal. 4. Matriz de asignación de responsabilidades. 5. Programación GANTT de actividades.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
	<u>FACTORES DE EVALUACIÓN</u>	PUNTAJE/ METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	<u>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</u>	20 puntos
	<u>Evaluación:</u>  <u>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</u> <u>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</u>  <u>FACTOR Nº 01: Memoria donde evidencia el conocimiento del proyecto.</u>  <u>FACTOR Nº 02: Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</u>  <u>Acreditación:</u> <u>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</u>	FACTOR Nº 01  Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. 10 puntos.  Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. 05 puntos.  FACTOR Nº 02  Identifica 03 o más facilidades y dificultades en el desarrollo del servicio y presenta una propuesta de solución por cada dificultad.  10 puntos.  Identifica 02 o menos facilidades y dificultades en el desarrollo del servicio y presenta una propuesta de solución por cada dificultad.  05 puntos.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</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>19</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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

**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: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

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

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



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
		Ampliación(es) de plazo					días calendario
		Total plazo					días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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						

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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.



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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</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 Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**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 Nº 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 12

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*