

# 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

# **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
05-2024-MDC/CS/-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

<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)



### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
 RUC N° : 20205028600  
 Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N. DISTRITO DE COYLLURQUI  
 Correo electrónico: : notificacionesabastcoyllurqui@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

ÍTEMS	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD
ITEM	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.	SERV.	01

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

El valor referencial asciende a S/. 75,100.00(setenta y cinco mil cien con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 75,100.00 (setenta y cinco mil cien con 00/100 soles)	S/. 67,590.00 (sesenta y siete mil quinientos noventa con 00/100 soles)	S/. 82,610.00 (ochenta y dos mil seiscientos diez con 00/100 soles)

<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.

**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 el FORMATO N° 02-OSCE el 26 de febrero del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **40 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la caja de la entidad ubicado en la dirección de PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC, en horario de 8:00 a 17: 00 horas.

**Importante**

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019). Ver fe de Erratas, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-ef y Decreto Supremo N° 168-2020-ef (Ver fe de Erratas publicada el 10/07/2020) en adelante.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso de la información publica
- D.S. N° 009-2009 MINAM – Medidas de eco eficiencia para el sector público.
- Legislación y documentos normativos OSCE directivas
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-produce – Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-20212-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype.
- 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 N° 1**)

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

*N ° de Cuenta : 00-161-026786*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

*N° CCP : 018-161-000161026786-04*

”

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

- obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) 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>14</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</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*

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

**la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".**

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, sito en PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC

**2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>**

**NO CORRESPONDE**

**2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA, ADJUNTANDO EL INFORME DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR PARTE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL, emitiendo la

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos que se detallan en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Municipalidad distrital de Coyllurqui sito en Plaza de Armas s/n – Coyllurqui – Apurímac.

### 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 COYLLURQUI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DE:**

**"EXPEDIENTE TÉCNICO"**

### **PROYECTO:**

**"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI.  
RUC : 20205028600

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad, la gestión de proyectos y/o actividades, orientados al desarrollo integral del Distrito de Coyllurqui, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional para el año 2024.

3. UNIDAD QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Gerencia De Infraestructura Publica Y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui.

4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI: 2613526, meta 089.

5. BASE LEGAL

5.1. Base Legal, normas y reglamentos

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF TUO Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27927 Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus modificatorias 2021.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS – APURÍMAC

Arq. Gilbert Salas Huayhua  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

*"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***5.2. LA INTERVENCIÓN A TRAVÉS DE INVERSIÓN ESTÁ SUJETA AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.**

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01 que Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas. Para el proceso de la elaboración de los estudios de Pre inversión.

**5.3. NORMAS RELACIONADAS AL SECTOR Y SERVICIO DE CONSULTORÍA**

- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. y su modificatoria Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui.

**5.4. NORMAS DE DISEÑO**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E. Versión Actualizado)
- Norma G-050 Seguridad durante la construcción del R.N.E.
- Complementariamente se utilizarán las normas y especificaciones SUCS y ASTM.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño arquitectónico, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional., como por ejemplo AutoCAD, Civil 3D, Revit (de Autodesk), FreeCAD Arch, Archicad, Vectorworks, MicroStation, Rhino 7 y otro conocido en nuestro medio.
- Para calcula estructural se utilizarán programas de cómputo (software) Sap2000, Autodesk Robot, TeklaStructures, Robot Structural Analysis, Etabs, Staad Pro otro conocido en nuestro medio.

Los informes serán desarrollados en programa MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft MS Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para costos.

**6. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El presente estudio nace como resultado de una gestión organizada por parte de la población del barrio Yurac Rumi del centro poblado de Nahuinlla ante la Municipalidad Distrital De Coyllurqui. Además, este servicio se encuentra priorizado como brecha dentro del diagnóstico de la situación de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos establecidos en el presupuesto participativo.

La formulación del presente expediente se enmarcará en la normatividad vigente del INVIERTE.PE. Por su parte la Municipalidad Distrital de Coyllurqui encabezado por su alcalde como una de las acciones inmediatas y para dar solución al problema de servicio institucional, formulando el expediente técnico del Proyecto de Inversión denominado:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC  
Arq. Osbert Salas Huayta  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA Y TERRITORIO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

14

**"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** con CUI: 2613526, meta 089.

La Municipalidad Distrital de Coyllurqui es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

La Comunidad de Yurac Rumi Del Centro Poblado De Ñahuinlla actualmente no cuenta con una infraestructura que reúna las condiciones mínimas necesarias para atender adecuadamente a la población en las actividades sociales y culturales que realiza.

La Municipalidad viene apoyando a las comunidades en su crecimiento y su desarrollo construyendo espacios que le da la oportunidad a la población de contar con una infraestructura adecuada para mejorar el nivel de vida en el desarrollo de las diferentes actividades de recreación y esparcimiento.

Los requisitos a cumplir para la elaboración del proyecto deberán referirse a los siguientes aspectos:

- Debe contar con libre disponibilidad del Terreno. (Ubicación)
- Número de beneficiarios directos e indirectos.

## 7. OBJETIVOS

## OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objetivo del presente estudio de Inversión es de elaborar el Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI: 2613526, meta 089, la misma que está relacionado a plantear alternativas de solución a los problemas que se presentan, así como también a una adecuada infraestructura como espacio de recreación y sano esparcimiento para las diferentes actividades sociales y culturales de la comunidad en mención.

## 8. OBJETIVOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Término de Referencia tiene como objetivo principal definir los alcances y el marco de referencia para elaborar formular, evaluar, acotar, establecer y desarrollar en forma detallada los aspectos técnicos, económicos y organizacionales que darán como producto final el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto de inversión: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI: 2613526, meta 089.

## 9. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

La zona de influencia del proyecto es el ámbito del barrio de Yurac Rumi Del Centro Poblado De Ñahuinlla del Distrito de Coyllurqui – Provincia de Cotabambas – Departamento de Apurímac.

## Ubicación Política

Departamento : Apurímac  
 Provincia : Cotabambas  
 Distrito : Coyllurqui  
 Comunidad : Yurac Rumi



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

APURIMAC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI - OFICINA DE ASISTENTE SOCIAL S/N COTABAMBAS - APURIMAC

Arq. Gilbert Salas Huayhua  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

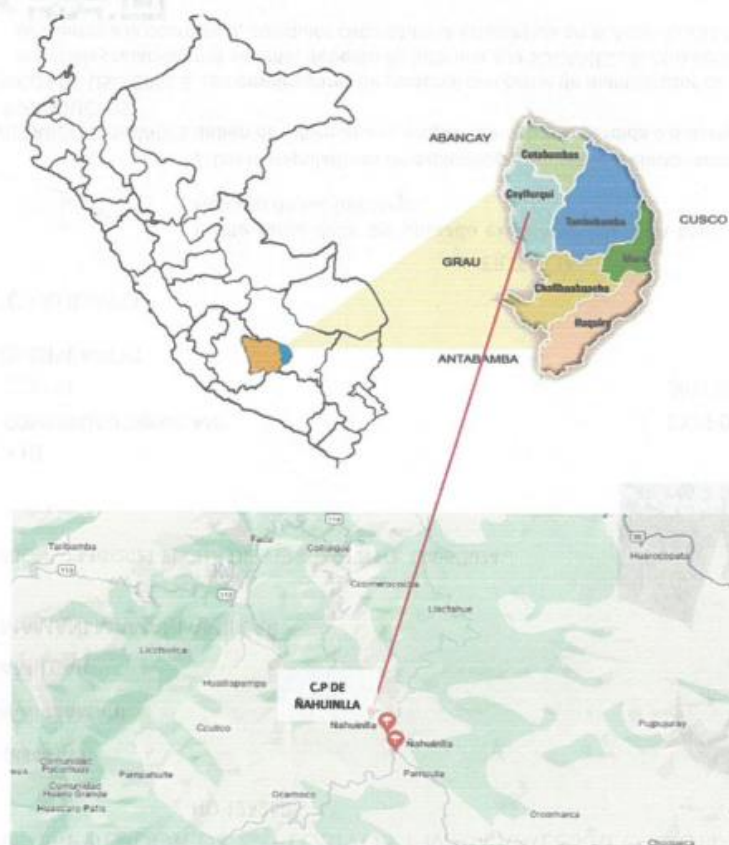
Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****Ubicación geográfica**

Categoría: UTMWGS 84

Sistema de Coordenadas: UTM-WGS 1984 Datum, 18 South, Meter, Meridian 75dw

DISTRITO	LOCALIDAD	COORDENADAS: UTM-WGS 1984 Datum UTM		ALTITUD (m.s.n.m.)
		ESTE (E)	NORTE (N)	
COYLLURQUI	ÑAHUINLLA	781230 m E	8855230 m N	3 986

**Mapa N° 1: Ubicación geográfica**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
APURÍMACArq. Gilbert Salas Huayhua  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS – APURÍMAC

www.municoyllurqui.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



Fuente: Google Earth

**10. RESULTADOS DEL PROYECTO**

Los resultados que se esperan mediante la implementación de este proyecto a nivel de Inversión son los siguientes:

**Resultados de la convocatoria**

El presente estudio tiene por objetivo la contratación del servicio de una consultoría y/o profesional especialista para la formulación del estudio definitivo del Expediente Técnico, para el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI: 2613526, meta 089.

**Resultados del proyecto**

Los resultados esperados una vez ejecutado el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI: 2613526, meta 089. La localidad de Yurac Rumi contará con una infraestructura para las diferentes actividades de recreación y sano esparcimiento.

**11. DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La recopilación de información de fuentes primarias será a través de la aplicación de encuestas socioeconómicas, entrevistas, talleres de socialización, anexos, padrón de los beneficiarios directos, estudio de suelos, topografía y otros estudios complementarios a fin de desarrollar el proyecto.

**12. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**Alcances**

En el presente TDR, se describe en forma general los alcances y actividades propias del expediente, sin embargo, no deben considerarse limitativas para el consultor. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio de forma integral. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL**  
 Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres  
**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la  
 conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados y será elaborado en función a los lineamientos del sector de competencia.

### 13. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PRESENTACIÓN – EXPEDIENTE TÉCNICO

- El contenido mínimo del Expediente técnico, que a continuación se pasa a describir, estará sujeto a ciertas consideraciones de presentación, los mismos que están en función a la naturaleza de la inversión del proyecto, tipo de componente que incluyen los sistemas, magnitud y otros.
- Considerando la evaluación en el trabajo de campo y con toda la información recogida y disponible, en el trabajo a desarrollar las Empresas y/o Profesionales Consultores además de sus propios criterios, para la presentación del Expediente Técnico, se ha identificado dos partes relevantes:

#### 13.1. CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### a. Orden de la documentación y separadores.

Todos los documentos y expediente técnico que se presente, deberán contener el siguiente orden y numeración indicado en el anexo N° 01 "Orden de Presentación". Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

#### ANEXO N° 01 - Orden de Presentación

##### A. Índice Numerado

##### 1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Datos Generales
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Ubicación del Proyecto
- 1.5. Población Beneficiaria
- 1.6. Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
- 1.7. Resumen de las Obras Proyectadas
- 1.8. Resumen de Metas del Proyecto y Presupuesto de Obra
- 1.9. Modalidad de Ejecución
- 1.10. Sistema de Contratación.
- 1.11. Plazo de Ejecución

##### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Características Generales
- 2.3. Descripción del Sistema Existente
- 2.4. Capacidad Operativa del Operador
- 2.5. Descripción Técnica del Proyecto
- 2.6. Cuadro Resumen de Metas
- 2.7. Cuadro Resumen de Presupuesto con Fecha de Referencia
- 2.8. Modalidad de Ejecución de Obra
- 2.9. Sistema de Contratación
- 2.10. Plazo de la Ejecución de la obra
- 2.11. Arquitectura y Paisajismo
- 2.12. Estructuras
- 2.13. Otros



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
 APURÍMAC  
 Ana Chibert Salas Huayhua  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
 PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI - COTABAMBAS - APURÍMAC



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



**3. ESTUDIOS BÁSICOS**

- 3.1. Estudio Topográfico
- 3.2. Estudio de Mecánica de Suelos
- 3.3. Estudio de Impacto Ambiental
- 3.4. Plan de Implementación y Plan de Mitigación de Riesgo
- 3.5. Informe de Evaluación de riesgos (EVAR)
- 3.6. Estudio geológico y geotécnico (si se requiere)
- 3.7. Estudio de canteras ubicación de canteras y botaderos (si se requiere)

**4. MEMORIA DE CALCULO DE LOS COMPONENTES**

- 4.1. Análisis y Calculo estructural

**5. PLANILLAS Y METRADOS**

- 5.1. Resumen de metrados
- 5.2. Planilla de metrados (por especialidad)

**6. PRESUPUESTO DE OBRA**

- 6.1. Resumen de Presupuesto
- 6.2. Cuadro de Presupuesto Analítico General
- 6.3. Presupuesto General
- 6.4. Gastos Generales de Obra
  - 6.4.1. Desagregado de Gastos Generales
  - 6.4.2. Desagregado de Gastos de Supervisión
- 6.5. Cálculo de Flete

**7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

- 7.1. Análisis de Precios Unitarios
- 7.2. Otros (especificar)

**8. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS**

- 8.1. Lista de materiales e Insumos
- 8.2. Cotizaciones (Por lo menos de 03 proveedores)

**9. CRONOGRAMAS**

- 9.1. Cronograma de Ejecución de Obras (DIAG. GANTT)
- 9.2. Calendario de Adquisición de Materiales
- 9.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado

**10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 10.1. Especificaciones Técnicas
- 10.2. Otros

**11. PLANOS**

- 11.1. Índice de Planos
- 11.2. Plano de Ubicación y Localización.
- 11.3. Plano Topográfico – Planimetría



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
APURÍMAC  
Arq. Gilbert Salas Huayhua  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI / COTABAMBAS - DE ARMAS S/N COTABAMBAS - APURÍMAC





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



- 11.4. Plano de diseño arquitectónico (planta, perfil, cortes)
- 11.5. Plano estructuras
- 11.6. Plano de Instalaciones Sanitarias
- 11.7. Plano de Instalaciones Eléctricas
- 11.8. Otros

**12. PANEL FOTOGRÁFICO**

- 12.1. Panel fotográfico con descripción de situación actual

**13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

- a) Certificado y/o acta de disponibilidad de Terreno
- b) Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones.
- c) Disco Compacto (CD), con versión editable de todo el Proyecto y con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto.
- d) Otros (análisis de fletes y análisis de gastos generales)
- e) Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica (si se requiere)
- f) Documentos que Garanticen la Operación y Mantenimiento de Proyectos

**13.2. CONCLUSIONES**

Concluir los resultados del proceso de elaboración de la formulación y evaluación del proyecto, detallando los principales atributos del proyecto, como el objetivo que se quiere alcanzar, los productos a desarrollar, el costo total de la inversión. Deberá también, describir el grado de profundidad de la información empleada, los parámetros y normas del sector durante la formulación del expediente técnico.

**13.3. RECOMENDACIONES**

El formulador del expediente técnico y evaluador del mismo, comunicará a la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) continuar con la siguiente etapa del ciclo de proyecto con la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Deberá indicar sobre las limitaciones en la formulación del Expediente Técnico que podrían incidir en los costos y plazos de ejecución. Es deber de la UEI coordinar y comunicar a tiempo a la UF el sustento de las variaciones a efectos de su evaluación, consideración y registro de ser el caso.

**13.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROYECTO**

El Proyecto de Inversión, estará orientado a realizar el mejoramiento de la oferta de una infraestructura para actividades sociales en el centro poblado de Yurac Rumi del distrito de Coyllurqui, Provincia de Cotabambas, contemplará además todas las estructuras e implementación necesaria de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

**13.5. PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO**

- ✓ Se realizará el diseño arquitectónico de la estructura, con las características requeridas del Expediente Técnico solicitado o aquellas que El Consultor, considere convenientes a la hora de analizar el problema y elaborar el estudio de Inversión.
- ✓ Dicho planteamiento arquitectónico y estructural consistirá en la elaboración de planos en elevación, planta y cortes (un transversal y un longitudinal), indicando su ubicación y dimensiones; asimismo se definirán las obras complementarias que se requieran.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS - APURÍMAC

TEL: 052-222-2222

www.municipalidadcoyllurqui.gob.pe

Arg. Gilbert Salas Huayhuata

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

PUBLICA Y DE PARTICIPACIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****13.6. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Se realizan levantamientos topográficos requeridos para el proyecto en el área correspondiente y/o propiedad del centro poblado de Yurac Rumi:

- ✓ Se realizan el levantamiento topográfico definitivo con estación total, indicando las curvas a nivel cada metro o de acuerdo a la pendiente del terreno que El Consultor considere conveniente.
- ✓ Se incluyen en esta actividad todos los levantamientos topográficos requeridos, los cuales se ejecutarán con estación total, todo esto para el diseño de la estructura y otras adicionales que El Consultor considere necesarias; debiendo verificarse por el método directo la precisión planimetría y altimétrica en las áreas donde se proyectarán las estructuras.
- ✓ Se presentarán los planos de acordes al trabajo solicitado indicando ubicación, N.M, puntos de referencia y replanteo, estructuras importantes, construcciones adyacentes y otros puntos que El Consultor considere importantes.

**13.7. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 Versión compatible con la existente en Excel, y debe incluir:

- ✓ Presupuestos separados por componentes y edificaciones de acuerdo a la hoja de resumen de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuesto. Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra.
- ✓ Listado de insumos y precios del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumo, cuyos costos serán sustentado con la presentación de copia de las cotizaciones de los insumos y materiales de la zona utilizados en la elaboración del presupuesto.
- ✓ Presupuesto base, desagregado de gastos generales, que permitan obtener costos/m2.

**13.8. PLANOS DEL PROYECTO**

- ✓ Ubicación General del Proyecto.
- ✓ Plano Topográfico.
- ✓ Planos Arquitectónicos.
- ✓ Planos de Estructuras.
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas.
- ✓ Planos de instalaciones sanitarias.
- ✓ Planos de Detalles
- ✓ Planos complementarios

**13.9. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

Durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, el consultor deberá garantizar la aplicación de instrumentos de apoyo.

Dentro del proceso de recopilación de información primaria y secundaria y su procesamiento, también se deberá recurrir a la aplicación de algunas herramientas de cálculo y diseño.

- AutoCAD (PLANO).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
COTABAMBAS – APURÍMAC  
Ing. Oñbert Salas Huayhua  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**



- Análisis de estructura de costos - S10.
- MS Office versión Excel.

**14. LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO**

La supervisión y control del servicio de formulación del Expediente Técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL BARRIO YURAC RUMI DEL CENTRO POBLADO DE ÑAHUINLLA DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con CUI: 2613526, meta 089; estará a cargo de la Gerencia De Infraestructura Publica Y Desarrollo Territorial De La Municipalidad Distrital De Coyllurqui, la misma que hará el seguimiento permanente en fase de campo y gabinete.

**15. PERFIL DEL PROFESIONAL O CONSULTOR**

El responsable de la consultoría podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla obligatoriamente con los requisitos siguientes:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, con experiencia en consultorias de obras en obras urbanas Edificaciones y afines, Categoría B o superior.
- Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, y que no tengan impedimentos para contratar con el Estado.
- EL POSTOR, así como profesional que se presenta para el desarrollo del servicio deberá contar con experiencia en el desarrollo de proyectos de inversión, así como la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico.
- En caso de CONSORCIOS, basta que se registre uno (I) de sus integrantes conforme al artículo 55 del reglamento.
- Los integrantes de un CONSORCIO no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección.
- En 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.
- En caso de CONSORCIOS, cada uno de los integrantes de este presentara obligatoriamente certificado, según las obligaciones que correspondan a la empresa establecidas en la formal de Consorcio.
- Las condiciones de los consorciados se pueden incluir lo siguiente de acuerdo al artículo 49:
  - El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
  - El porcentaje mínimo del consorciado que pone más experiencia es de 50%.
- Deberá asegurarse del cumplimiento de los Términos de Referencia; subsanar las observaciones que pudieran plantearse por el encargado de la evaluación del Expediente Técnico designado por la Gerencia De Infraestructura Publica Y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui y realizar el seguimiento del proyecto hasta alcanzar su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS – APURIMAC

Arq. Robert Salas Huayhua  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



### 15.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

EL POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulada A 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 (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad emisión del comprobante de pago, según corresponde. Se debe entender por similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o Estudios definitivos y/o supervisión de obras en Infraestructura deportivas y/o edificaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor, en la especialidad se acreditará con copia simple (i) contratos y/o ordenes de servicio y su respectiva conformidad u constancia de prestación: (ii) comprobantes de pago cuya cancelación SE acredite documental y fehacientemente con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad, del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

La relación mínima de profesionales que conforman el EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO, son los siguientes:

N°	TÉCNICO	PROFESIÓN
1	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO COLEGIADO
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	ARQUITECTO COLEGIADO
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO MECÁNICO COLEGIADO
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIOS	INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL COLEGIADO
6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL COLEGIADO

### REQUISITOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO:

#### JEFE DE PROYECTO:

- Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado y TRES (03) años colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.
- Experiencia en 02 años como Jefe de Proyecto, Gerencia de Proyectos en general y/o evaluador en la elaboración de expedientes técnicos en general y similares, mediante constancias o certificados

#### ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:

- Arquitecto titulado y DOS (02) años colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.
- Experiencia de 01 años mínimo como especialista en la elaboración de Perfiles Técnicos y/o expedientes técnicos en General similares, mediante constancias certificados Especialista en Planteamiento y Diseño de Arquitectura en General y/o similares.

#### ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

- Ingeniero Civil titulado y DOS (02) años colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.
- Experiencia de 01 años mínimo como especialista en la elaboración de Perfiles Técnicos y/o expedientes técnicos, mediante constancias o certificados
- Especialista en Diseño Estructural y/o Diseño Estructural en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes en general y/o similares.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS N° 22, COTABAMBA – APURÍMAC  
[www.municoyllurqui.gob.pe](http://www.municoyllurqui.gob.pe)







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"****ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

- Ingeniero electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista titulado y DOS (02) años colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión
- Experiencia de 1 años mínimo como especialista en Instalaciones eléctricas y/o evaluador de Instalaciones eléctricas en servicio de consultoría para la elaboración de expedientes en general y/o similares.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

- Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil titulado y DOS (02) años colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.
- Experiencia de 01 años mínimo como especialista en Instalaciones Sanitario y/o evaluador de Instalaciones Sanitarias en servicio de consultoría para la Elaboración de expedientes en general y/o similares.

**ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

- Ingeniero Ambiental titulado y DOS (02) años colegiado y habilitado para ejercicio de su profesión.
- Experiencia de 01 años mínimo como especialista en Ambiental en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos o similares.

*NOTA: El tiempo de experiencia será computada desde la fecha de la colegiatura y dichos requisitos de calificación se acreditará para la suscripción del contrato, adicionalmente a lo mencionado, se aclara que, según la Ley Peruana, todo profesional para ejercer labores en territorio peruano, debe estar incorporado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.*

**EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Estación total de topografía con 3" de precisión.	Und	1.00
2	Prisma de topografía	Und	3.00
3	Plotter formato 24" A1	Und	1.00
4	Fotocopiadora	Und	1.00
5	Computadora de escritorio o laptop	Und	3.00
6	Nivel Automático	Und	1.00
7	Camioneta 4x4	und	1.00

**15.2. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El Consultor, será directamente responsable que el Proyecto se elabore con la calidad técnica necesaria y requerida en los términos de referencia y toda normativa que rige sobre la tipología de obra; por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad.

No se considerará decepcionado la presentación de la etapa correspondiente cuando no cuente con la conformidad del Evaluador, se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

El Consultor realizará las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad y el Evaluador. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe Final; siendo requisito para los pagos sucesivos y dejándose constancia en actas de trabajo.

Cumplirá los plazos de entregar los informes del Expediente, en caso de incumplimiento del plazo estipulado será considerado causa imputable de sanción al Consultor.

Es responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas en relación a la elaboración de la ficha técnica y expediente técnico y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento, de ser el caso.

En el caso, que el Consultor no hubiese presentado el producto en el plazo establecido en el contrato de consultoría, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS - APURÍMAC

www.municoyllurqui.gob.pe





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

La recepción del servicio terminado se hará mediante ingreso en mesa de partes. El Consultor se compromete a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos durante la fase de ejecución de la obra, de ser el caso.

El consultor es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por Municipalidad Distrital de Coyllurqui (Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado).

**16. PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORÍA****16.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO**

La consultoría se deberá desarrollar en el plazo de cuarenta días (40) calendarios, contados a partir del día siguiente de la generación de la orden de servicio o de la firma del contrato.

La municipalidad Distrital de Coyllurqui por intermedio de la Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial, presentará el informe de conformidad indicando el porcentaje de avance, debiendo el consultor levantar las observaciones y/o correcciones, que hubiera lugar, dentro de los diez (10) días calendario, siguientes de recibidos las observaciones, para su revisión y aprobación.

**16.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El trabajo encomendado se elaborará en las instalaciones del Consultor contratado, el cual desarrollará una serie de reuniones con las áreas involucradas bajo las coordinaciones de la Municipalidad Distrital Coyllurqui.

**17. ENTREGABLES**

Entregable único:

Impresión en físico y CD con la información en formato Digital de todos los documentos descritos en el contenido mínimo del expediente técnico, editable.

Se deberá desarrollar en el plazo de cuarenta días (40) calendario, contados a partir del día siguiente de la generación de la orden de servicio o de la firma del contrato.

**18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a Suma Alzada.

**19. ESTRUCTURA DE COSTOS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	TIEMPO (MES)	COSTO UNITARIO	% DE INCIDENCIA	COSTO PARCIAL	TOTAL (S/-)
<b>A</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>							-
	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>							-
a.1.0	<b>personal profesional (personal clave)</b>							-
a.1.1	jefe de proyecto (ingeniero civil y/o arquitecto)	mes	1	1.5	-	-	-	
a.1.2	especialista en diseño arquitectónico (Arquitecto)	mes	1	1.5	-	-	-	
a.1.3	especialista en Estructura (Ingeniero Civil)	mes	1	1.5	-	-	-	
a.1.4	especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista)	mes	1	1.5	-	-	-	
a.1.5	Especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario)	mes	1	1.5	-	-	-	
a.1.6	Especialista Ambiental (Ingeniero Ambiental)	mes	1	1.5	-	-	-	
a.2.0	<b>Personal de Apoyo Profesional</b>							-
a.2.1	Asistente de jefe de proyecto (Ingeniero Civil)	mes	1	1				



Arq. Gilbert Salas Huayhuira  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS –APURÍMAC

www.municoyllurqui.gob.pe





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

a.2.2	Asistente en Metrados, Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)	mes	1	1	-	-	-	-
a.2.3	Técnico en Dibujo o Cadista	mes	1	1	-	-	-	-
a.3.0	Estudio y Otros							-
a.3.1	Estudio Topográfico	mes	1	1	-	-	-	-
a.3.2	Estudio Ambiental	mes	1	1	-	-	-	-
a.3.3	Estudio de Canteras y diseño de Mezcla	mes	1	1	-	-	-	-
a.3.4	Estudio de Mecánica de Suelos	mes	1	1	-	-	-	-
<b>B GASTOS GENERALES</b>								
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>								
	<b>Alquileres y Servicios</b>							
b.1	Equipos, Materiales y Otros	mes	1	1.5	-	-	-	-
b.2	Viáticos	mes	1	1.5	-	-	-	-
b.3	Equipo de Computo	mes	1	1.5	-	-	-	-
b.4	Alquiler de Camioneta	mes	1	1.5	-	-	-	-
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>								
	Material, Mobiliario y útiles de oficina							
c.1	Copias e Impresoras	mes	1	1.5	-	-	-	-
c.2	Material de Oficina y Útiles de Escritorio	mes	1	1.5	-	-	-	-
c.3	Varios y/o Impresoras	mes	1	1	-	-	-	-
<b>B GASTOS GENERALES</b>								
<b>SUB TOTAL (S/.) = A+B+C</b>								
<b>IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS 18%</b>								
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>								

**20. FORMA DE PAGO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

A la presentación del informe final con la presentación del expediente técnico. Cuyo pago será único que corresponde al 100% del monto contratado, se precederá el pago a la presentación y aprobación del Expediente Técnico por parte de la gerencia de infraestructura pública y desarrollo territorial.

El consultor deberá presentar tres (3) ejemplares del Expediente Técnico cada ejemplar presentará un (01) CD conteniendo la información en digital de todo el Expediente Técnico en formatos WORD, EXCEL, AUTOCAD, S10, MS PROJECT Y PDF.

**21. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES**

El consultor deberá presentar los Entregables y Expediente definitivo directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui en horario laboral vigente. Cada uno de los documentos presentados consignara 01 original y 02 copias más el formato digital editable (CD) conteniendo los archivos de los respectivos entregables para la revisión correspondiente, firmado por el jefe de Proyecto y Especialistas según corresponda.

Los estudios de Inversión se presentarán en archivadores de palanca o volúmenes espiralados; se utilizará papel tamaño A4, y para planos papel blanco A1 preferentemente; éstos últimos deberán estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas.

Los archivos digitales deberán presentar en el archivo original del programa según corresponda (Excel, Autocad, Word, S10).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
APURÍMAC  
Atg. Gilbert Salas Huayhua

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS – APURÍMAC

www.municoyllurqui.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



**22. REVISIÓN - APROBACIÓN DEL ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

**A. REVISIÓN DEL ESTUDIO**

En definitiva, la revisión y evaluación del Expediente Técnico estará a cargo de un Evaluador asignado por la Entidad, Quienes emitirán los informes de conformidad ante la Unidad Ejecutora responsable de la Gerencia De Infraestructura Publica Y Desarrollo Territorial De La Municipalidad Distrital De Coyllurqui, quien da la aprobación correspondiente.

**B. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

De existir observaciones al expediente presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a **DIEZ (10)** días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al estudio correctamente absueltos con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

**C. APROBACIÓN**

Entiéndase por Informe Final cuando el estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico sea subsanado de todas las observaciones que se realicen y viabilizado.

**23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (30 días calendarios), correctamente elaborado para su aprobación, la Municipalidad distrital de Coyllurqui, lo emplazara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de dos (02) días, bajo percibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad distrital de Coyllurqui, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del Expediente Técnico de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le impongan al consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

**24. PENALIDADES**

El incumplimiento del CONSULTOR en la prestación del presente servicio dará lugar a la aplicación de penalidades, pudiendo inclusive motivar la resolución del contrato.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará al consultor en todos los casos, una penalidad de hasta el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

## GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F: tendrá los siguientes valores

- F = 0.40 Para Plazos menores o igual a 60 días.
- F = 0.25 Para Plazos mayores o igual a 60 días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad La Municipalidad Distrital de Coyllurqui podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

Estas penalidades se aplicarán en caso de:

- Retraso en la entrega del estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico.
- Retraso en resolver las observaciones indicadas.
- Otras causas atribuibles al Consultor.

**El Consultor autoriza que las notificaciones puedan enviarse a una dirección de correo electrónico, que bajo responsabilidad pondrá a conocimiento de la unidad ejecutora de Proyectos para tales efectos.**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN OE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad NO haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia calificaciones requeridas.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia personal.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la ENTIDAD.
B. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de (1) UIT vigente, cada por día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.
t. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.5 de la UIT vigente, cada por día de atraso.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.
D. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 UIT vigente, cada por día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.
E. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 UIT vigente, cada por día de atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante.
- El monto máximo de penalidad que se puede aplicar al Consultor es del del monto del contrato; la Entidad puede disponer RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO si llegase a producirse tal hecho.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PLAZA DE ARMAS S/N COTABAMBAS —APURÍMAC

www.municoyllurqui.gob.pe

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

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	No corresponde.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>JEFE DEL PROYECTO.</u></b> Ing. Civil y/o Arquitecto, colegiado</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</u></b> Arquitecto colegiado</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> Ing. Civil colegiado</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></b> Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, colegiado</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES SANITARIAS</u></b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil, colegiado</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u></b> Ingeniero Ambiental, colegiado</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>JEFE DEL PROYECTO.</u></b> <i>Ing. Civil y/o Arquitecto</i>, Experiencia mínima de dos (02) año como Jefe de Proyecto, Gerencia de Proyectos en general y/o evaluador en la elaboración de expedientes técnicos en general similares.</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</u></b> <i>Arquitecto</i>, Experiencia mínima de un (01) año como especialista en elaboración de Perfiles Técnicos y/o expediente técnico en General similares.</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b> <i>Ing. Civil</i>, Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en elaboración Perfiles Técnicos y/o expedientes técnicos.</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></b> <i>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista</i>. Experiencia mínima de un (01) año mínimo como especialista en Instalaciones eléctricas y/o evaluador de Instalaciones Sanitarias en servicio de consultoría para la elaboración de expediente en general y/o similar.</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u></b> <i>Ing. Civil</i>, Experiencia mínima de un (01) año mínimo como especialista en Instalaciones sanitario y/o evaluador de Instalaciones Sanitarias en servicio de consultoría para la Elaboración de expedientes en general y/o similares.</li> <li>• <b><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u></b> <i>Ingeniero Ambiental</i>. Experiencia mínima de uno (01) año mínimo como especialista en Ambiental en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos o similares.</li> </ul> <p><b>Nota.</b> – <i>el tiempo de experiencia será computado desde la fecha de la colegiatura y dichos requisitos de calificación se acreditará para la suscripción de contrato, La habilitación vigente de la colegiatura se exigirá para la suscripción de contrato.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="309 1503 1383 1693" 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																																
	<p>Requisitos:</p> <p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:</b></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación total de topografía con 3" de precisión.</td><td>Und</td><td>1.00</td></tr><tr><td>2</td><td>Prisma de topografía</td><td>Und</td><td>3.00</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter formato 24" A1</td><td>Und</td><td>1.00</td></tr><tr><td>4</td><td>Fotocopiadora</td><td>Und</td><td>1.00</td></tr><tr><td>5</td><td>Computadora de escritorio o laptop</td><td>Und</td><td>3.00</td></tr><tr><td>6</td><td>Nivel Automático</td><td>Und</td><td>1.00</td></tr><tr><td>7</td><td>Camioneta 4x4</td><td>und</td><td>1.00</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	1	Estación total de topografía con 3" de precisión.	Und	1.00	2	Prisma de topografía	Und	3.00	3	Plotter formato 24" A1	Und	1.00	4	Fotocopiadora	Und	1.00	5	Computadora de escritorio o laptop	Und	3.00	6	Nivel Automático	Und	1.00	7	Camioneta 4x4	und	1.00
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD																														
1	Estación total de topografía con 3" de precisión.	Und	1.00																														
2	Prisma de topografía	Und	3.00																														
3	Plotter formato 24" A1	Und	1.00																														
4	Fotocopiadora	Und	1.00																														
5	Computadora de escritorio o laptop	Und	3.00																														
6	Nivel Automático	Und	1.00																														
7	Camioneta 4x4	und	1.00																														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																																
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 75,100.00 (Setenta y cinco mil cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O EDIFICACIONES.</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</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".

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNO (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</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 <math>\geq</math> [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metas y Obligaciones de asistencia técnica</li> <li>✓ Relación de Actividades</li> <li>✓ Metodología de la elaboración del expediente técnico</li> <li>✓ Programación GANTT y CPM</li> <li>✓ Matriz de responsabilidades</li> <li>✓ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.</li> </ul> </li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración del expediente técnico</li> <li>✓ Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico</li> <li>✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> </li> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración del expediente técnico.</li> <li>✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional.</li> <li>✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>✓ Manejo de desperdicios.</li> <li>✓ Salud ocupacional</li> </ul> </li> <li>Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>✓ Medidas de Reparación y/o compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul> </li> <li>Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</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>[30] puntos</b></p> <p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustente la oferta <b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>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>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</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>24</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.

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUO DÉCIMA: 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:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN OE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad NO haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia calificaciones requeridas.	Una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia personal.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la ENTIDAD.
B. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de (1) UIT vigente, por día de cada atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.
t, Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.5 de la UIT vigente, por día de cada atraso.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.
D. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 UIT vigente, por día de cada atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.
E. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 UIT vigente, por día de cada atraso.	Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por la ENTIDAD.

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

- El monto máximo de penalidad que se puede aplicar al Consultor es del monto del contrato; la Entidad puede disponer RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO si llegase a producirse tal hecho.

**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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

<sup>25</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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
<b>2</b>	<b>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</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
			Ampliación(es) de plazo		días calendario			
			Total plazo		días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
			Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

<sup>26</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 caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</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>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>28</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>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.**-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</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.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC.

*Juntos con el pueblo*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°05-2024-MDC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.**-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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