

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS/MDY

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI N° 2648794

¹ 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.*
- *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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - JUNÍN
RUC N° : 20146511873
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI NRO. 210 (A 1/2 CDRA PLAZA PRINCIPAL)
JUNÍN - YAULI - YAULI
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : abastecimientoypatrimonio@muniyauli-yauli.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN”** CON CUI N° 2648794.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 168,000.00 (Ciento Sesenta y Ocho Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 168,000.00 (Ciento Sesenta y Ocho Mil con 00/100 soles), INCLUYE IG.V.	S/ 151,200.00 (Ciento Cincuenta y un mil Doscientos con 00/100 soles), INCLUYE IG.V.	S/ 184,800.00 (Ciento Ochenta y Cuatro mil ochocientos con 00/100 soles), INCLUYE IG.V.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[MEMORANDO N° 295-2024-MDY/GM – FECHA 26/09/2024]**.

⁴ 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.

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS]

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 (noventa)** 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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad **ubicado: Jr. Bolognesi Nro. 210 (a 1/2 cdra plaza principal) Junín - Yauli – Yauli. De lunes a viernes en el horario de 08:30 – 13:00 a 14:30-17:30 horas** y luego acercarse con el comprobante de pago a la Oficina de Abastecimiento a recabar las Bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 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].
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA 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].
- [DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444,
- DECRETO SUPREMO N° 011-79-VC.
- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL].
- [DECRETO LEGISLATIVO N° 295, CÓDIGO CIVIL].

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

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 Discapacidad⁸.
- 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**)

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 acápite “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.*

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.

⁹ 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/>

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Bolognesi Nro. 210 (a 1/2 cdra plaza principal) Junín - Yauli – Yauli. De lunes a viernes en el horario de 08:30 – 13:00 a 14:30-17:30 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

Entregable	Contenido Mínimo	Forma de Pago
Entregable 1	Estudios básicos. Evaluación y diagnóstico del sistema existente.	20 %
Entregable 2	- Elaboración de los diseños.	40 %
Entregable 3	-Elaboración de los diseños. -Presupuesto -Programación. -Consolidación total: Expediente técnico.	40%

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Entidad. Sito en **Jr. Bolognesi Nro. 210 (a 1/2 cdra plaza principal) Junín - Yauli – Yauli. De lunes a viernes en el horario de 08:30 – 13:00 a 14:30-17:30 horas**

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO

100 103

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con Código Único de Inversión N° 2648794.

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

La Municipalidad Distrital de Yauli - MDY

Jr. Bolognesi N° 210 (A 1/2 Cuadra Plaza Principal) Junín - Yauli - Yauli

2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto se encuentra localizado en:

Distrito : Yauli
Provincia : La Oroya
Departamento : Junín
Georreferencia : Latitud: -11.7209214616797370
Longitud : -76.10424278320306

3. DISPOSITIVOS LEGALES, REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS A CONSIDERAR:

La Consultoría de Obra para la ELABORACIÓN del expediente técnico deberá realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación (sin perjuicio de las nuevas normas que puedan expedirse al respecto, o aquellas que adicionalmente deban aplicarse por mandato imperativo):

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el afilio fiscal 2023
- Ley N° 31639-- Ley de Equilibrio financiero del presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF/ Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 168-2020- EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 250-2020- EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021- EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



102

30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

- Decreto Supremo N° 234-2022- EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Norma Técnica EM110 Confort Térmico y lumínico con Eficiencia Energética.
- Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad. (RM N° 037-2006-MEM/DM)
- Norma de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución"
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-8.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6).
- D.S. N° 014-2017 MINAM, que aprueba reglamento del DL N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos.
- D.S. N° 009-2009-MINAM, que establece Medidas de Eco-eficiencia para el Sector Público.
- D.S. N° 011-79-VC que regula la elaboración de Formulas Polinómicas. Ley General del Ambiente N° 28611 y sus modificatorias.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental, sus modificatorias y reglamento vigente.
- R.M. N°052-2012-MINAM, que aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental (SEIA)
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones (invierte.pe).
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control interno para el Sector Público y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Modificatorias.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 03-2017-MINAM calidad del aire Decreto Supremo N° 04-2016-EM, uso eficiente de energía.
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM- estándares de calidad ambiental (ECAS) para radiaciones no ionizantes
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, estándares de calidad para ruido. Norma Básica de Ergonomía R.M. N°375-2008-TR.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD. Ley N° 29973, Ley General de las personas con Discapacidad.



4.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La presente convocatoria tiene como denominación la contratación de un profesional consultor, persona natural o jurídica que realice los **SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



PARA LA ELABORACIÓN del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" con Código Único de Inversión N° 2648794, considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Yauli.

5. JUSTIFICACIÓN:

El Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"** con Código Único de Inversión N° 2648794, se encuentra priorizado en el PMI 2023 - 2026, además que se encuentra incluido en el Plan Operativo institucional 2023, por lo que el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN** del Expediente Técnico, es de necesidad para dar cumplimiento y continuar con el CICLO DE INVERSIÓN del Proyecto.

6. OBJETIVO:

El objeto de la Consultoría es contratar los servicios de un Profesional, persona natural o persona jurídica, para efectuar la Elaboración del Proyecto Definitivo (Expediente Técnico de Obra) correspondiente a la Remodelación de local Municipal existente para su adecuado funcionamiento

No podrán ser postores aquellos que tengan sanción vigente según el Registro de inhabilitados para contratar

7. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Yauli ha considerado en su programa de inversiones la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE YAULI DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N°2648794.

7.1 Código Único de Inversión

El Código Único de inversiones asignado es 2648794, correspondiente al Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" El monto viable asciende a la suma de S/. 7,382,487.68 (siete millones ciento ochenta y dos mil cuatrocientos ochenta y siete con 68/100 Soles), con fecha de aprobación del 23 de abril del 2024, la propuesta integral comprende de la siguiente alternativa recomendada:



8. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA CONSULTORÍA:

El desarrollo del Estudio Definitivo y Expediente Técnico se elaborará sobre la base del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"

8.1 CONDICIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



El consultor tomará como base de diseño lo propuesto en el proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N°2648794 el cual debe analizar, validar y de ser el caso proponer mejoras.

Al respecto, como alcance general del proyecto, estas serán las actividades que se propongan durante la elaboración del expediente técnico de la ingeniería y las que deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

Las condiciones de la consultoría son las siguientes:

Se deberá presentar las mejores alternativas para la elaboración del Expediente Técnico, con el objetivo de iniciar cuanto antes la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N°2648794.

- Los estudios deberán estar orientados principalmente a las especialidades de: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- Complementariamente se determinará los trabajos relacionados a la implementación de otros aspectos especializados, tales como: sistema data y de comunicaciones, sistema de seguridad (Alarmas/CCTV), evacuación, amoblamiento y otros que el Consultor considere necesarios, a fin de dejar completamente operativo el local a remodelar.

8.2 REQUISITOS

- Los requisitos de la consultoría son las siguientes:
- Realizar la presentación de los documentos del equipo profesional clave para la propuesta técnica.
- Realizar la presentación de los documentos del equipo profesional no clave y de apoyo para el inicio efectivo del servicio.
- Cumplir con el plan de trabajo presentado a los 5 días de suscrito el contrato, y que debe ser aprobado por al área de estudios y/o Entidad Contratante.
- Comunicar al área de estudios y a la Entidad Contratante las fechas que realizara los trabajos de campo (topografía, suelos, agua, diagnósticos y otros).
- Realizar el procesamiento de la información en gabinete con software especializados de ingeniería.
- Los ensayos y/o análisis que se requieran deberán realizarse de acuerdo a la normativa vigente y en instituciones debidamente acreditadas en INACAL (así mismo cada parámetro a obtener deberán ser acreditados por INACAL).
- Comunicar oportunamente al área de estudios y/o Entidad los resultados de los trabajos de campo y/o ensayos.
- El desarrollo técnico de ingeniería deberá regirse a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas complementarias del sector y directivas del PNSU relacionado a los expedientes técnicos de saneamiento en el ámbito urbano.

4





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



99

- El Consultor deberá proporcionar espacio físico en sus instalaciones para la permanencia del equipo del área de estudios, a fin de agilizar la revisión de los avances, estudios y/o entregables.
- Participar en las reuniones que convoque área de estudios y/o Entidad.
- Realizar las gestiones, trámites y pagos necesarios para el diagnóstico técnico legal y la identificación de procedimientos para la consolidación de los derechos sobre los terrenos afectados por el proyecto.
- Toda la información de las instalaciones existentes y proyectadas deberá estar ubicada en los planos a escala adecuada que permita su visualización, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones (detalles).
- Presentar los avances de los estudios y del expediente técnico, de acuerdo con los informes solicitados, por el área de estudios.
- Participar en las labores de socialización del proyecto en su área de influencia

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

9.1 LUGAR

El área de influencia del proyecto se encuentra situado en el distrito de Yauli, Provincia de La Oroya, Departamento de Junín, espacio geográfico donde se ubica la infraestructura.

El Consultor debe prever infraestructura y recursos necesarios para efectuar los trabajos de campo, recopilar información, realizar coordinaciones con los responsables de la oficina de infraestructura, la Municipalidad Distrital de Yauli y la Municipalidad Provincial de La Oroya, trabajo de intervención social y ambiental en conjunto con la Contratante, visitas de campo, a fin de obtener mayor información posible que permita desarrollar un eficiente expediente técnico, etc.

Asimismo, deberá establecer una oficina en la ciudad de Yauli un mínimo de un (01) mes durante la elaboración del diagnóstico y los estudios de campo, entre otros; a fin de proveer de infraestructura y recursos necesarios a los profesionales y técnicos de su staff, para efectuar los trabajos de campo (estación total, drones, cámaras, equipos audiovisuales, etc.) y gabinete (PCs, plotter, impresoras, fotocopadoras, servicios de telefonía, internet, etc.), que permitan dar fluidez en el desarrollo de las actividades del Consultor, conjuntamente con el área de estudios, así como para las reuniones de coordinación con la Municipalidad Distrital de Yauli. Las actividades se realizarán en la ciudad de Yauli;

Deberá disponer de un ambiente para las coordinaciones sobre el área de estudios de la Municipalidad, dentro de sus instalaciones, a fin de lograr un acompañamiento permanente durante la fase del trabajo de campo; y en general durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Así mismo, durante todo el plazo de ejecución, el Consultor deberá contar con una oficina implementada con mobiliario y equipos, a disposición del proyecto; y después del periodo de permanencia en Yauli, preverá viajes periódicos a la zona del proyecto, de su equipo Clave y no Clave, según su cronograma de actividades, para lo cual coordinará con el área de estudios, a fin de realizar viajes conjuntos, de modo de garantizar, entre otros:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



98

- Acceso a la información que proviene del campo de manera directa, para garantizar una correcta elaboración de los planos, estimación de costos y presupuestos, etc.
- Permitir al jefe de Proyecto, revisar, monitorear y controlar el avance y calidad de todos entregables, de manera directa, lo cual garantizará que la reformulación del expediente técnico se realice en los plazos y calidad establecida en los Términos de Referencia.
- Las reuniones del Consultor con la Municipalidad, no solo se deben realizar durante un (01) mes de permanencia en Yauli, sino hasta el final de plazo de ejecución del proyecto

9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la elaboración del expediente técnico es de 90 días calendario, para el desarrollo de los entregables del Consultor que incluye la revisión y la subsanación, de las observaciones formuladas por la Entidad, para todos los entregables, y la liquidación del Contrato, teniéndose la distribución de los plazos de entrega de los entregables de la siguiente manera:

Plazos	Días calendario
Plazo efectivo del Consultor para el desarrollo de los entregables	90

Cuadro N°01: Plazos de Entregables

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 1	Estudios básicos. Evaluación y diagnóstico del sistema existente.	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución.
Entregable 2	Elaboración de los diseños.	Hasta los 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución.
Entregable 3	-Elaboración de los diseños. -Presupuesto -Programación. -Consolidación total: Expediente técnico	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución.

El entregable 1 se presentarán en Dos (02) Originales con su disco magnético separado por especialidades, para facilitar su revisión, además de un disco magnético que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.

El entregable 2 se presentarán en Dos (02) Originales con su disco magnético separado por especialidades, para facilitar su revisión, además de un disco magnético que contenga los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



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

El entregable 3 se presentarán en Dos (02) Originales con su disco magnético separado por especialidades, para facilitar su revisión, además de un disco magnético que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes en versión nativa y escaneado.

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

Nota:

- El Entregable 2 no se revisará sin la aprobación previa del Entregable 1.
- El Entregable 3 se recibirá después de la aprobación del entregable 2
- No deberá de exceder el máximo plazo dado, bajo responsabilidad del Consultor.

9.3 PLAZO DE SUBSANACION Y APROBACION

PRIMER ENTREGABLE

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

Evaluación	PLAZOS (días calendarios)			
	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISIÓN Y APROBACIÓN O FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN MEDIANTE INFORME FINAL
	CONSULTOR	EVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	EVALUADOR
PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 20 días	7 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS

PLAZOS DETALLADOS DE EVALUACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- Se notificará al evaluador una vez entregada el primer producto por el CONSULTOR a la entidad.
- La primera evaluación, será a partir de la entrega formal del expediente técnico en plazo de 07 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad sus observaciones correspondientes o en todo caso la conformidad del producto, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 05 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- La segunda evaluación será posterior del levantamiento a las observaciones de 5 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad el informe de evaluación del levantamiento de observaciones adjuntando cinco (05) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, o en todo caso la conformidad del producto adjuntando las cinco (05) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, en un plazo de 05 días el resultado final de la evaluación de levantamiento de observaciones, donde indique si el producto final se encuentra conforme e inconforme. De encontrarlo conforme emitirá la conformidad de ser lo contrario aplicará penalidades ante la falta del producto final de acuerdo al ítem (13.1) PENALIDADES, por alguna falta de algún componente de la estructura del ítem





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



(10) CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTE TECNICO, en caso que la evaluación sea Conforme el consultor deberá presentar el Expediente técnico Definitivo aprobado y firmado por la entidad (02 original). Previa conformidad del evaluador y firma del evaluador en todo el expediente, el cual tendrá un plazo máximo de entrega del Expediente Técnico de 05 días calendarios finales.

100 96

SEGUNDO ENTREGABLE

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

Evaluación	PLAZOS (días calendarios)					
	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISIÓN Y APROBACIÓN O FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN MEDIANTE INFORME FINAL
	CONSULTOR	EVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	AVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	EVALUADOR
PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 50 días	10 DIAS CALENDARIOS	7 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS

PLAZOS DETALLADOS DE EVALUACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- Se notificará al evaluador una vez entregada el segundo producto por el CONSULTOR a la entidad.
- La primera evaluación, será a partir de la entrega formal del expediente técnico en plazo de 10 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad sus observaciones correspondientes o en todo caso la conformidad del producto, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 07 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- La segunda evaluación será posterior del levantamiento a las observaciones de 5 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad el informe de evaluación del levantamiento de observaciones adjuntando cinco (05) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, o en todo caso la conformidad del producto adjuntando las cinco (05) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 05 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- El evaluador entregara a la Entidad en un plazo de 05 días el resultado final de la evaluación del segundo levantamiento de observaciones, donde indique si el producto final se encuentra conforme e inconforme. De encontrarlo conforme emitirá la conformidad de ser lo contrario aplicará penalidades ante la falta del producto final de acuerdo al ítem (13.1) PENALIDADES, por alguna falta de algún componente de la estructura del ítem (10) CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTE TECNICO, en caso que la evaluación sea Conforme el consultor deberá presentar el Expediente técnico Definitivo aprobado y firmado por la entidad (02 original). Previa conformidad del evaluador y firma del evaluador en todo el expediente, el cual tendrá un plazo máximo de entrega del Expediente Técnico de 05 días calendarios finales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



TERCER ENTREGABLE

0001 95

Evaluación	PLAZOS (días calendarios)					
	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISIÓN Y APROBACIÓN O FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de ser el caso)	REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN MEDIANTE INFORME FINAL
	CONSULTOR	EVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	AVALUADOR DEL PROYECTO	CONSULTOR	EVALUADOR
PRESENTACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE	Hasta los 90 días	10 DIAS CALENDARIOS	7 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS	5 DIAS CALENDARIOS

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

PLAZOS DETALLADOS DE EVALUACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- Se notificará al evaluador una vez entregada el tercer producto por el CONSULTOR a la entidad.
- La primera evaluación, será a partir de la entrega formal del expediente técnico en plazo de 10 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad sus observaciones correspondientes o en todo caso la conformidad del producto, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 07 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- La segunda evaluación será posterior del levantamiento a las observaciones de 5 días calendarios por parte del evaluador, quien emitirá vía mesa de partes de la Entidad el informe de evaluación del levantamiento de observaciones adjuntando diez (10) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, o en todo caso la conformidad del producto adjuntando las diez (10) fotografías de Visita al terreno con presencia del profesional evaluador, en caso de existir observaciones el evaluador le dará 05 días calendarios al Consultor para levantar las observaciones.
- El evaluador entregara a la Entidad en un plazo de 05 días el resultado final de la evaluación del segundo levantamiento de observaciones, donde indique si el producto final se encuentra conforme e inconforme. De encontrarlo conforme emitirá la conformidad de ser lo contrario aplicará penalidades ante la falta del producto final de acuerdo al ítem (13.1) PENALIDADES, por alguna falta de algún componente de la estructura del ítem (10) CONTENIDO MINIMO DE EXPEDIENTE TECNICO, en caso que la evaluación sea Conforme el consultor deberá presentar el Expediente técnico Definitivo aprobado y firmado por la entidad (02 original). Previa conformidad del evaluador y firma del evaluador en todo el expediente, el cual tendrá un plazo máximo de entrega del Expediente Técnico de 05 días calendarios finales.



10. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Obtenido la Buena pro, el Consultor procederá a la elaboración de los Estudios Definitivos de Ingeniería y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

Para tal fin el Consultor desarrollará su labor, respetando el marco legal vigente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



100. 94

Las consideraciones Generales de las Edificaciones, consignadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones para las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y Electro Mecánicas, Código Nacional de Electricidad - Sistema de Utilización 2006, y sus modificatorias.

Asimismo, teniendo en cuenta que lo señalado en los párrafos precedentes es de carácter referencial, se deberá considerar todos los estudios necesarios de acuerdo a la envergadura del proyecto, desarrollando en el mismo (sin ser limitante) los siguientes aspectos:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico tendrá el contenido mínimo que establece el "reglamento nacional de edificaciones) Para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura", considerando el orden de presentación y la descripción.

10.1.1 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

El planteamiento de la Distribución Arquitectónica del local Municipal, deberá tomar en cuenta como mínimo, el programa de necesidades de la Entidad, sin ser limitante para que el consultor efectúe mejoras o plantee modificaciones durante el desarrollo del proyecto, a fin de plasmar en los estudios previos, los trabajos que garanticen la culminación de la obra.

El trabajo para el diseño Arquitectónico comprenderá:

Trabajos Preliminares de:

- Búsqueda y obtención de parámetros urbanísticos en la Municipalidad pertinente.
- Coordinación con la Municipalidad para el trámite de aprobación del Anteproyecto
- Arquitectónico en consulta por parte de la Municipalidad correspondiente. Memoria descriptiva del proyecto incluyendo todos los aspectos relacionados al mismo.
- Planos de localización y ubicación del proyecto (indicando la zonificación del inmueble, de acuerdo a los
- parámetros urbanísticos proporcionados por la Municipalidad).
- Planos de la situación actual del inmueble existente. Planos de plantas arquitectónicas del diseño propuesto. Planos de cortes y elevaciones
- Planos de Seguridad (rutas de escape, ubicación de luces de emergencia, ubicación de extintores,
- señalización, zonas de seguridad, etc).
- Vistas en 3D, una de fachada, y como mínimo dos vistas interiores. Planos de amoblamiento.
- Detalles Constructivos de Arquitectura
- Cuadro de acabados.
- Especificaciones Técnicas.
- Adicionalmente se deberá considerar la ubicación de los muebles por ambientes en los planos respectivos (proyecto de amoblamiento) y el proyecto de señalización y evacuación de acuerdo a los requerimientos establecidos para la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



93

obtención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, de igual forma se deberá tener en cuenta para el diseño final, la norma vigente referente a la accesibilidad para personas con discapacidad, de ser el caso.

- La distribución arquitectónica planteada será revisada por el Departamento de Gestión de Logística y podrá estar sujeta a modificaciones de acuerdo a las necesidades y/o recomendaciones.

10.1.2 DISEÑO ESTRUCTURAL

- Memoria descriptiva.
- Planos de detalles estructurales (cimentación, placas, columnas, aligerados, vigas, escaleras de uso
- reservado público o de emergencia, cisternas, tanques elevados, etc).
- Planos de diseño y detalles específicos de Bóveda y Pre-Bóveda, ambiente de cajero.
- Planos de elevaciones y secciones estructurales. Elementos estructurales, muros y cerramientos. Planos y detalles estructurales de obras secundarias (falsos cielos, obras exteriores, etc.). Especificaciones Técnicas.
- Memoria de cálculo (Cálculo SAP o en programas similares de corresponder).

10.1.3 DISEÑO ELECTRICO Y ELECTROMECAÁNICO

- Planos del sistema de iluminación y conmutación en general, simbología y detalles.
- Planos del sistema de interruptores y tomacorrientes de uso general y específico, simbología y detalles. Planos del sistema de cableado estructurado para voz/data (solo previsiones).
- Planos del sistema de seguridad (Alarmas y CCTV) - sólo previsiones.
- Planos del sistema de aire acondicionado y ventilación, simbología y detalles. Diagramas Unifilares y Cuadro de Cargas del sistema.
- Especificaciones Técnicas. Memoria de cálculo.
- Adicionalmente se considerará el sistema de pozos de puesta a tierra, sistema para la conexión del UPS, y
- el sistema de respaldo eléctrico. Los cálculos deberán considerar un diámetro adecuado en la acometida del sistema de comunicaciones, teniendo en cuenta que se instalarán los cables de la fibra Óptica, Cableado de red, entre otros que correspondan y sean indicados durante los estudios preliminares



10.1.4 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS E HIDRÁULICAS

- Plano de planta y simbología del sistema de abastecimiento de agua potable.
- Plano de planta y simbología del sistema de drenaje sanitario.
- Plano de planta y simbología del sistema de drenaje pluvial.
- Planos de detalles generales.
- Especificaciones técnicas.
- Memoria de cálculo, de ser el caso.

10.1.5 METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano



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

92

Una vez planteados los diseños, soluciones, tratamientos y otros considerados necesarios en la infraestructura, se procederá a la elaboración de las planillas de metrados sustentados, costos, presupuestos, fórmulas polinómicas, cronogramas, y especificaciones técnicas, verificando que se correspondan y compatibilicen entre sí en los procedimientos de ejecución, métodos de medición, bases de pago y Planos del Proyecto.

Los metrados se calcularán considerando las partidas de obra a ejecutarse y su unidad de medida. El Consultor será responsable de elaborar con razonable detalle y exactitud, las planillas de cantidades de obra que se requiera ejecutar por cada partida específica del presupuesto. Deberá incluirse diagramas y/o croquis típicos que contribuyan a su interpretación.

Los análisis de precios unitarios, los costos indirectos (gastos generales fijos y variables, y utilidad), serán calculados en forma detallada para cada partida del proyecto, considerando mano de obra, equipo, y materiales, así como rendimientos reales.

Las especificaciones técnicas materia de los trabajos a ejecutar en la obra serán desarrolladas por rubros y por cada partida de los presupuestos, y tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, así como las Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción, incluyendo también las pautas a seguir correspondiente al control de calidad y ensayos que deberán efectuarse durante la ejecución de la obra para un adecuado control de calidad de los trabajos proyectados.

El Consultor formulará el programa de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan

existir para la normal adquisición del equipamiento, materiales y/o insumos importados, y otros si los hubiere. Este programa se elaborará empleando el método PERT y CPM, e identificará las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. También se presentará un diagrama de barras para cada una de las tareas, y a partir de esta programación se elaborará el Calendario Valorizado de Avance, el Calendario de Desembolsos, y otros.



10.1.6 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y DESEMBOLSOS

El Consultor deberá formular el Cronograma de Ejecución de Obra, considerando las restricciones que puedan existir para la normal adquisición del equipamiento, materiales y/o insumos importados, y otros. El Cronograma se realizará empleando el método PERT y CPM, e identificará las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto, también se presentará un diagrama de barras para cada una de las tareas.

10.1.7 PRESENTACIÓN DE INFORMES: INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor a los quince (15) días calendarios del plazo de ejecución del servicio, deberá presentar la propuesta de distribución arquitectónica para su revisión pertinente; la municipalidad de distrital de Yauli, a través de la oficina de estudios, revisará la propuesta en un plazo prudencial (el plazo de revisión no forma parte del plazo de ejecución del servicio), y comunicará al Consultor sus observaciones de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



De existir observaciones a la propuesta de distribución arquitectónica, el Consultor tendrá siete (07) días calendarios, siguientes a la recepción de la comunicación de la Municipalidad de Yauli para subsanar o aclarar las observaciones efectuadas (el plazo de subsanación no forma parte del plazo de ejecución del servicio).

Una vez aprobado la propuesta de distribución arquitectónica por la Municipalidad de Yauli se activará el plazo de ejecución del servicio restante, y el consultor al final del mismo, deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo.

El expediente será revisado por el área correspondiente de la municipalidad de Yauli, este revisará el Expediente Técnico Definitivo en un plazo prudencial (el plazo de revisión no forma parte del plazo de ejecución del servicio), y comunicará al Consultor sus observaciones de ser el caso. El Consultor tendrá diez (10) días calendarios, siguientes a la recepción de la comunicación para subsanar o aclarar las observaciones.

El período de subsanación o aclaración de observaciones al Expediente Técnico, no está incluido en el plazo de ejecución del estudio. Pasado este plazo, por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente establecida en el contrato y/u orden de servicio respectivo.

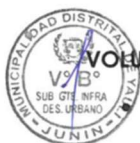
Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio Definitivo se constituirá como propiedad de la Municipalidad de Yauli no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

Asimismo, el Consultor presentara el Expediente Técnico debidamente firmado en c/u de sus hojas y medio digital.

10.1.8 EXPEDIENTE TÉCNICO

VOLUMEN N° 01 - RESUMEN EJECUTIVO

- Índice general de documentación. Resumen Ejecutivo.
- Resumen de Presupuesto.
- Resumen cronograma valorizado de avance de obra.
- Desagregados de Gastos Generales. Listado de Planos por Especialidades. Diagrama GANTT o PERT-CPM.



VOLUMEN N° 02- MEMORIA DESCRIPTIVA - ESTUDIOS BÁSICOS

Memoria Descriptiva describiendo en la misma los trabajos planteados en las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas y/o Especiales, Instalaciones Sanitarias e Hidráulicas.

VOLUMEN N° 03 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y ESPECIALES

- Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, se sujetarán a lo especificado en los reglamentos y normas aplicables. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de obra y criterios de aceptación o rechazo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



2000 90

VOLUMEN N° 04- PRESUPUESTO, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

- Presupuestos: Presupuesto Base de Obra, Presupuesto Desagregado de Obra, Listado de Insumos. Bases para el cálculo de precios unitarios.
- Análisis de costos directo por partidas. Análisis de gastos generales.
- Se deberá adjuntar al estudio las respectivas cotizaciones de materiales, insumos y equipos que sustentan los análisis de costos unitarios y respectivo presupuesto (Mínimo 10 cotizaciones con las firmas de los proveedores).

VOLUMEN N° 05 - METRADOS

- Los metrados serán detallados por cada partida específica del presupuesto, se incluirán diagramas, y croquis típicos, de ser el caso.
- Los metrados, se corresponderán estrechamente con lo establecido en los análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas y estarán compatibilizados entre sí con los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago, considerando los diseños propuestos indicados en los planos par cada especialidad.

VOLUMEN N° 06 - CRONOGRAMAS DE OBRA

- Programación de Obra (Cronograma PERT - CPM). Calendario Valorizado de Obra.
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

VOLUMEN N° 07-ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

- Bases para el cálculo de precios unitarios. Análisis de costos directo por partidas. Análisis de gastos generales.
- Presupuesto de Obra (Valor Referencial). Fórmula Polinómica de reajuste de precios.

VOLUMEN N° 08 - PLANOS

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



Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha y firma del jefe de Proyecto, así como de cada Especialista. Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes:

- Plano índice con información general. Plano de ubicación y localización. Planos de:
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas
 - Instalaciones Sanitarias.
- De acuerdo a las escalas consignadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otros detalles que se requiera a escala 1/25 y/o 1/20.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano



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

1000 89

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

11.0 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico de Obra. La revisión de los documentos y planos por parte de la oficina de estudios de la municipalidad distrital de Yauli, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

El Consultor ganador de la Buena Pro adicionalmente deberá encargarse de:

- Asesoría hasta la aprobación del proyecto DEFINITIVO (Expediente técnico) y obtención de las respectivas licencias y autorizaciones (incluye elaboración de documentación técnica) por las entidades competentes: Municipalidad (Licencia de Construcción), para dar inicio a la ejecución de la obra.
- Asesoría en los trámites con las empresas concesionarias de agua, electricidad y telefonía, para la factibilidad de servicios (por el incremento de carga eléctrica al suministro existente, nuevos puntos de agua o desagüe, nuevos puntos de telefonía, etc.), proporcionando información técnica de acuerdo a los requerimientos.
- Absolución de consultas durante el proceso de selección de la empresa Consultor, y durante la etapa de ejecución de la obra, referido al expediente técnico de obra.
- EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Estudio de DEFINITIVO del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Estudio por parte de Municipalidad Distrital de Yauli, durante la elaboración del Estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la Municipalidad Provincial de Junín, aceptó y aprobó el Estudio elaborado.
- EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Estudio DEFINITIVO materia de la presente consultoría, que entregará a la Municipalidad Distrital de Yauli, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la Municipalidad Distrital de Yauli el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- EL CONSULTOR a cargo del Estudio será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el estudio. El Estudio deberá considerar en todas

15





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



2000 88

las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.

- EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta, el Jefe de Proyecto deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- Todo el personal asignado al Servicio, deberá estar a disponibilidad durante el período y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de EL CONSULTOR.
- Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Estudio, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en su Propuesta Técnica, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo. Los cambios de personal pueden solicitarse, una vez suscrito el Contrato. En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a la Municipalidad Distrital de Yauli con diez (10) días calendarios de anticipación, el cambio del personal a fin de ser evaluado y obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El nuevo personal profesional que estará a cargo de la elaboración del estudio propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y/o experiencia del personal clave (jefe de Proyecto o Especialista) del procedimiento de selección. Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido y el tiempo de capacitación requerido para obtener el máximo puntaje, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes) requerido para obtener el máximo puntaje.
- En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal establecido en su propuesta técnica, sin la autorización de la Municipalidad Distrital de Yauli, esta podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Informe Final se encuentren dentro de la oferta existente del mercado
- EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los ítems precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione a la Municipalidad Distrital de Yauli, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9. de los presentes TDR.
- EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del Estudio DEFINITIVO, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por la Municipalidad Distrital de Yauli, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



12.0 COSTO DE LA CONSULTORIA.

7003 87

GASTOS VARIABLES

Descripción	Tiempo	Monto	%Particip.	Parcial	Sub Total
PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR					100,000.00
JEFE DE PROYECTO	2.00	10,000.00	1.00	20,000.00	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	2.00	8,000.00	1.00	16,000.00	
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	2.00	8,000.00	1.00	16,000.00	
ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	2.00	6,000.00	1.00	12,000.00	
ESPECIALISAT EN SANITARIAS	2.00	6,000.00	1.00	12,000.00	
ESPECIALISTA EN METRADOS	2.00	6,000.00	1.00	12,000.00	
CADISTA	2.00	6,000.00	1.00	12,000.00	
ENSAYOS DE CONTROL					3,500.00
PROCTOR MODIFICADO (MATERIAL DE PRESTAMO)	2.00	700.00	1.00	1,400.00	
DISEÑO DE MEZCLA	2.00	700.00	1.00	1,400.00	
ANALISIS GRANULOMETRICO	2.00	350.00	1.00	700.00	
ESTUDIOS BASICOS					35,500.00
LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO (INFORME TOPOGRAFICO)	1.00	5,000.00	1.00	5,000.00	
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1.00	8,000.00	1.00	8,000.00	
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD	1.00	10,000.00	1.00	10,000.00	
INFORME DE MECANICA DE SUELOS	1.00	5,000.00	1.00	5,000.00	
CIRA	1.00	2,500.00	1.00	2,500.00	
PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	1.00	5,000.00	1.00	5,000.00	
GASTOS DE OFICINA					29,000.00
COPIAS E IMPRESIONES	4.00	2,500.00	1.00	10,000.00	
PLOTEOS	4.00	3,000.00	1.00	12,000.00	
UTILES DE OFICINA	4.00	1,000.00	1.00	4,000.00	
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	3.00	1,000.00	1.00	3,000.00	
Total, gastos generales					168,000.00



El costo de la consultoría para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YAULI DE LA PROVINCIA DE LA YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”** con Código Único de Inversión N° 2648794. Es de S/. 168,000.00 (Ciento sesenta y ocho mil con 00/100 soles).

13.0 FORMA DE PAGO.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



Entregable	Contenido Mínimo	Forma de Pago
Entregable 1	Estudios básicos. Evaluación y diagnóstico del sistema existente.	20 %
Entregable 2	- Elaboración de los diseños.	40 %
Entregable 3	-Elaboración de los diseños. -Presupuesto -Programación. -Consolidación total: Expediente técnico	40%

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

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

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

14.0 VALOR DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE PAGO

El Consultor deberá considerar en su propuesta económica, que el servicio de la consultoría es por todo concepto hasta la presentación del informe final aprobado por la Sub Gerencia de Obras e incluye: remuneraciones al personal profesional, técnico, equipo, pruebas y/o ensayos, gastos de impresión, movilidad, gastos generales, utilidad del Consultor y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, incluyendo los impuestos de ley.



El pago por la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la entrega y aprobación del Estudios básicos evaluación y diagnóstico del sistema existente 20.00%.
- A la entrega y aprobación de la Elaboración de los diseños 40.00%.
- A la entrega y aprobación de la Elaboración de diseños, Presupuesto, Programación y Consolidación total (Expediente Técnico) 40.00%.

El trámite del primer pago (20.00%) deberá contar previamente con la conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Evaluador del expediente técnico.

El trámite del primer pago (40.00%) deberá contar previamente con la conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Evaluador del expediente técnico.

El trámite para el pago final (40.00%) deberá contar previamente con la conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y evaluador del expediente técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



14.1 PENALIDADES

Si por razones imputables, EL CONSULTOR incumple con cualquiera de los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia, será de aplicación las penalidades de acuerdo a lo siguiente:

En caso de retraso injustificado por parte del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto de su propuesta económica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final de acuerdo a lo siguiente:

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto del Contrato}$

F x plazo en días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la relación contractual por incumplimiento.

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Municipalidad Distrital de Yauli debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la Penalidad por Mora; asimismo, puede prever Otras Penalidades.



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

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

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

14.2. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor guardará reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que le concierne en el ejercicio de su actividad, no revelando en forma oral o escrita, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a Ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano



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

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

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

16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

De acuerdo al Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.



17. NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

En caso sea necesario, el Contratante y Evaluador podrán notificar las revisiones, observaciones, conformidad u otro aspecto técnico administrativo por correo electrónico, el mismo que no requiere para su validez el acuse de recibido.

La Notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la Notificación efectuada, bajo cualquier modalidad.

18. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el capítulo de consultores de obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS.

EL consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



a. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El Consultor deberá contar con personal clave, personal no clave y personal de apoyo, que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

18.1.1. PERSONAL DEL CONSULTOR

18.1.1.1. Personal Profesional Clave (Expertos Clave)

El Personal Clave, tendrá participación a dedicación exclusiva (permanencia al 100%) de la Consultoría.

Tabla 01: Relación de Personal Clave

Nº	PERSONAL	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto	01
2	Especialista en Arquitectura	01
3	Especialista en Sanitarias	01
4	Especialista en Eléctricas	01
5	Especialista en Estructuras	01

Tabla 02: Funciones del Personal Clave

Nº	Descripción	Funciones
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none">- Planificar y programar la formulación del expediente técnico.- Previa coordinación con el Evaluador /Contratante, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto.- Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención.- Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que haga el Evaluador /Contratante.- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.- Revisar la compatibilidad de la información de cada uno de los entregables.- Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto.

Tabla 03: Requisitos del personal clave

1. Jefe de Proyecto

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



82

Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



2. Especialista en Arquitectura

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



81

Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
--	--------------------------	--	---

3. Especialista en Estructura

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional I	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



EXPERIENCIA

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, haber realizado el cálculo y diseño estructural de obras de Infraestructura	Obras de saneamiento o	18 en el Cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias O (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



			personal clave propuesto.
--	--	--	------------------------------

4. Especialista en Sanitarias

FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Ingeniero Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones sanitarias para estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de infraestructura y/o saneamiento	18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto.

5. Especialista en Eléctricas

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



79

Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Eléctrico	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas en Expediente técnicos.	Obras de Infraestructura	12 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



NOTA:

La experiencia solicitada es referida al tiempo en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, de obras de infraestructura.

Los documentos que acrediten la experiencia del personal clave deberán ser presentados por el Consultor cinco (05) días previo al inicio de sus actividades del contrato, para la evaluación por parte del Evaluador y/o de la Entidad Contratante.

Se considerará obras en general lo siguiente: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación y reparación de Obras de Infraestructura en general.

19. FACTORES DE EVALUACIÓN

CAPITULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Definición de obra similar para acreditar la experiencia: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructuras de instituciones educativas, centro cívico, palacios municipales, locales comunales, centros culturales, ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p>



¹ 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



77

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto</p> <p>b) Fase 2.- Toma de Datos (espaciales y de diseño)</p> <p>c) Fase 3.- Análisis de Datos y Cálculos de Diseño.</p> <p>d) Fase 4.- Elaboración y Dimensionamiento del Proyecto</p> <p>e) Fase 5.- Mensurabilidad y Estabilización de Costos específicos y totales.</p> <p>f) Fase 6.- Complementación y Entrega de Resultados</p> <p>g) Fase 7.- Control de Calidad y Revisión del Producto</p> <p>h) Fase 8.- Presentación de Resultados (Producto) definitivos.</p> <p>i) Anexo:</p> <p>- Diagrama de Flujos de la Metodología</p> <p>- Cronograma del Servicio de consultoría</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²

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

² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona Natural o Jurídica, inscrito en el capítulo de consultores de obras del Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS. EL consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en las(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[Copia simple de la constancia del RNP].</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p style="text-align: center;">Tabla 03: Requisitos del personal clave</p> <p>1. Jefe de Proyecto</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> <th colspan="2">ACREDITACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> <td colspan="2">Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td> </tr> </tbody> </table> <p>EXPERIENCIA</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CARGO DESEMPEÑADO</th> <th>TIPO DE EXPERIENCIA</th> <th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos</td> <td>Obras de Infraestructura</td> <td>15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)</td> <td>(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Especialista en Arquitectura</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> <th colspan="2">ACREDITACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Arquitecto</td> <td colspan="2">Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</td> </tr> </tbody> </table> <p>EXPERIENCIA</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CARGO DESEMPEÑADO</th> <th>TIPO DE EXPERIENCIA</th> <th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	FORMACIÓN ACADÉMICA		ACREDITACIÓN		NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA			Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.		CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.	FORMACIÓN ACADÉMICA		ACREDITACIÓN		NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA			Título profesional	Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.		CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA				
FORMACIÓN ACADÉMICA		ACREDITACIÓN																																							
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.																																							
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA																																						
Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.																																						
FORMACIÓN ACADÉMICA		ACREDITACIÓN																																							
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA																																								
Título profesional	Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.																																							
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA																																						

Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
--	--------------------------	--	---

3. Especialista en Estructura

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional I	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, haber realizado el cálculo y diseño estructural de obras de Infraestructura	Obras de saneamiento o	18 en el Cargo desempeñado . (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias O (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

4. Especialista en Sanitarias

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN
Título profesional	Ingeniero Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución.

EXPERIENCIA

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos. De: Instalaciones sanitarias para estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de infraestructura y/o saneamiento	18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto.

5. Especialista en Eléctricas

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN

Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Eléctrico	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas en Expediente técnicos.	Obras de Infraestructura	12 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Se acreditará con la formación académica con copia simple del Título profesional y Diploma de la Colegiatura habilitado.

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Tabla 03: Requisitos del personal clave

1. Jefe de Proyecto

FORMACIÓN ACADÉMICA		
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN

Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

2. Especialista en Arquitectura

FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Proyectista, Supervisor y Evaluador, de expedientes técnicos o de estudios definitivos	Obras de Infraestructura	15 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

3. Especialista en Estructura

FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
EXPERIENCIA			
CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, haber realizado el cálculo y diseño estructural de obras de Infraestructura	Obras de saneamiento	18 en el Cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias O (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del

			personal clave propuesto.
--	--	--	------------------------------

4. Especialista en Sanitarias

FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Ingeniero Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución.	

EXPERIENCIA

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones sanitarias para estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de infraestructura y/o saneamiento	18 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de 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 propuesto.

5. Especialista en Eléctricas

FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	ACREDITACIÓN	
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Eléctrico	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	

EXPERIENCIA

CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas en Expediente técnicos.	Obras de Infraestructura	12 meses en el cargo desempeñado. (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Acreditación:

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

Importante

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02 VECES) EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración del Expediente técnico y/o Estudio definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de Infraestructuras de Instituciones Educativas, Centro cívico, palacios municipales, locales comunales, centros culturales, ejecutadas para entidades públicas o privadas.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹⁵ 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”.

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) veces al valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago¹⁶.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁷ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto b) Fase 2.- Toma de Datos (espaciales y de diseño) c) Fase 3.- Análisis de Datos y Cálculos de Diseño. d) Fase 4.- Elaboración y Dimensionamiento del Proyecto</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

¹⁶ 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".

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

¹⁸ 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
<p>e) Fase 5.- Mensurabilidad y Estabilización de Costos específicos y totales. f) Fase 6.-Complementación y Entrega de Resultados g) Fase 7.-Control de Calidad y Revisión del Producto h) Fase 8.-Presentación de Resultados (Producto) definitivos. i) Anexo: - Diagrama de Flujos de la Metodología - Cronograma del Servicio de consultoría Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 PAGO²⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ 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).

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico								
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						

En caso de Supervisión de Obras								
5	DATOS DE LA OBRA	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						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS/MDY - SEGUNDA CONVOCATORIA

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO 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 ²⁵		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.

²⁵ 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 ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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:

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS/MDY - SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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.

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.