

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

[033-2024-MPS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

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

[ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP.  
MENOR PARATUSHIALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN, CON  
CUI N° 2238399]

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



#### Importante

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

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





### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHIALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN, CON CUI N° 2238399].

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

El valor referencial asciende a [S/ 90,000.00 (noventa 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 [julio 2024].

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
[S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles) INCLUYE IGV]	[S/ 81,000.00 (ochenta y un mil con 00/100 soles)]	[S/ 99,000.00 (noventa y nueve mil con 00/100 soles)]

#### Importante

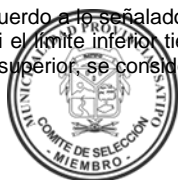
*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

#### Importante

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

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

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





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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles), INCLUYE IGV]	[S/ 81,000.00 (ochenta y un mil con 00/100 soles)]	[S/ 68,644.07 (sesenta y ocho mil seiscientos cuarenta y cuatro con 07/100 soles)]	[S/ 99,000.00 (noventa y nueve mil con 00/100 soles)]	[S/ 83,898.30 (ochenta y tres mil ochocientos noventa y ocho con 30/100 soles)]

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORÁNDUM N° 0854-2024-GM/MPS] el [25.JUL.2024].

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[05 – RECURSOS DETERMINADOS]

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO], en concordancia con lo establecido en el expediente





de contratación.

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

#### Advertencia

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

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

### Importante

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### Importante





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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. COLONOS FUNDADORES N° 312 – SATIPO – SATIPO - JUNÍN].

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Orden de Servicio (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y V.B de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de presentación de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ingresado por la Unidad de Trámite documentario de la Entidad.
- Copia Fedateada de la Resolución de Aprobación del expediente técnico. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Comprobante de pago emitido por EL CONTRATADO. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Contrato suscrito entre la entidad y el contratista. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Certificación Presupuestal. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Pedido de Servicio. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- TDR. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).].

Dicha documentación se debe presentar en [UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], sito en [JR. COLONOS FUNDADORES N° 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN].

No se aceptará la presentación de los requisitos solicitados a través de mesa de partes digital de la entidad.

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




## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO


### Importante

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

24



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



**SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

**TERMINO DE REFERENCIA**

PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" CUI N° 2238399

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación del servicio de Consultoría de Obra para la ELABORACIÓN del expediente técnico del Proyecto "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI N° 2238399.
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
Contar con un expediente técnico adecuado y acorde para posibilitar la Inversión Pública y su correcta ejecución del proyecto a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud y adecuadas condiciones para tener procesos de calidad e inocuidad, así como un correcto manejo de estos ambientales.
3. **ANTECEDENTES**  
La Municipalidad provincial de Satipo, en el propósito de cumplir sus objetivos de mejorar las condiciones y facilitar la planificación y gestión eficiente, propone la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI N° 2238399. De una posta de salud para brindar servicios de salud de calidad y contribuir al bienestar del centro poblado de paratushali, distrito de Satipo, provincia de Satipo.
4. **BASE LEGAL**
  - LEY N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público 2024"
  - LEY N° 31954 "LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024"
  - LEY N° 31955 "Ley de Endeudamiento del Sector Público 2024"
  - TUO Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus modificaciones
  - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
  - Directivas del OSCE.
  - Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
  - Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública"
  - Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prórrogas.
  - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - RM N° 448-2020-MINSA.
  - Norma A-120, Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
  - Directivas del OSCE.
  - Código Civil.
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar los Servicios de una Persona Natural o Jurídica que se encargue de la formulación y/o elaboración del Expediente Técnico del proyecto "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN" con CUI N° 2238399.
6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
Suma alzada
7. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  
El Consultor deberá elaborar, Plan de Trabajo, Estudios Básicos Definitivos y Expediente Técnico de Obra, mediante:
  - Revisar y analizar los antecedentes normativos y los procesos de planeamiento y evaluación de la gestión institucional, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual de la infraestructura.
  - Realizar entrevistas y encuestas a con los beneficiarios, a efectos de determinar el contexto en el cual se enmarca la gestión pedagógica y la demanda esperada de servicios que brinda la infraestructura educativa.
  - Mantener reuniones periódicas con personal de la supervisión del estudio, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.
  - Levantar las observaciones que pudiera presentar la supervisión del estudio y la Entidad con su área especializada.

**7.1. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA**

**7.1.1. PLAN MEDICO FUNCIONAL**  
Para la elaboración del plan médico funcional, el consultor deberá considerar los siguientes puntos, para la respectiva presentación a los 45 días.

- Elaborar el plan médico funcional también conocido como Programa Médico Funcional o Plan Funcional Hospitalario. Ley N° 26842 Ley General de Salud y modificatorias, Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que deberá estar debidamente aprobado (DIRESA) por la entidad correspondiente.

**7.1.2. ESTUDIOS BÁSICOS**  
Se deberá entregar a los 60 días calendarios de iniciado el plazo los Estudios Básicos listados a continuación, cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con el Evaluador, y en el caso de TODAS las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia del Evaluador de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. Los Estudios Básico incluyen al menos:





22





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



23

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- Opinión favorable del planteamiento arquitectónico del Expediente Técnico por la DIRESA y/o Red de Salud de acuerdo a la competencia, previamente concordado con el Programa Médico Funcional y el Programa Médico Arquitectónico del estudio de pre-inversión.
- Copia del título de propiedad y/o Saneamiento Físico y Legal del terreno a nombre del centro poblado.
- Topografía con Informe Técnico que muestre plano perimétrico con medidas y colindantes, Poligonal y BMs monumentados en hitos de concreto, Coordenadas UTM, Plano Topográfico a curvas a nivel distantes 0.25 m entre curvas, Distribución General en situación actual antes de la intervención, Servicios Públicos existentes. (fijando BMs y cimentar puntos geodésicos tipo C).
- Estudio y elaboración de expediente de Canteras y Diseño de mezcla para concretos de  $f_c$  100 Kg/cm<sup>2</sup>, 175 Kg/cm<sup>2</sup>, 210 Kg/cm<sup>2</sup>, 280 Kg/cm<sup>2</sup>, u otros de alta resistencia a proponer.
- Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD, con un diagnóstico del estado situacional y Plan de Gestión de Riesgos en la ejecución de Obra.
- Estudio de suelos de acuerdo con la normativa actual. El laboratorio responsable certificará los estudios correspondientes.
- Estudio de mitigación ambiental, identifica el problema ambiental y sus consecuencias socio económico, cultural y ecológico de la zona.
- Elaborar el estudio de Impacto Vial.
- Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones de ser el caso que exista estructuras existentes, donde además se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector Salud e Inspección Técnica por Defensa Civil. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, el(los) cual(es) deberá(n) contar tanto con la aprobación escrita y notarial del(los) propietario(s) del(los) terreno(s) como del respectivo permiso de la autoridad municipal de la ciudad de SATIPO indicando que no se vulnera las condiciones medioambientales de la ciudad con los desperdicios que serán arrojados en el lugar indicado, ni que representa un problema para el desarrollo urbano de la ciudad. Además, se deberá constatar con fotografías del(los) terreno(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, antes de iniciar y al finalizar la obra en su totalidad.
- Servicios Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet, descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y ampliaciones y mejoras para el funcionamiento óptimo del proyecto.
- En Instalaciones Eléctricas deberá adjuntar el estudio y elaboración de expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV; con revisión y aprobación o como mínimo el documento de cargo de solicitud de aprobación de la concesionaria que corresponda.
- Listado de equipamiento médico de acuerdo a la categoría aprobación por la DIRESA y/o red de salud de acuerdo a la competencia. Así también, los planos de distribución de equipos

### 7.1.3. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE:

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

#### RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

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

#### INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

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

#### COORDINACIONES CON DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

A solicitud del área de Ingeniería o cuando el Consultor lo estime necesario, éste podrá efectuar las coordinaciones directamente con las áreas de la Municipalidad Provincial de Satipo, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico contratado.

### 7.1.4. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

#### 7.1.4.1. PRIMER ENTREGABLE

- Aprobación del Ante-Proyecto arquitectónico del Expediente Técnico y Programa y/o Plan Médico Funcional por la autoridad sanitaria DIRESA

#### 7.1.4.2. SEGUNDO ENTREGABLE

- Se deberá entregar los 60 días calendario de iniciado el plazo los Estudios Básicos listados a continuación, cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con el Supervisor, y en el caso de TODAS las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia de la Supervisión de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. Los Estudios Básico incluyen al menos:

- Saneamiento Físico y Legal del terreno, el cual debe contener:
  - Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
  - Certificado de obras de habilitación urbana y planos correspondientes.
  - Ficha Registral del Predio a nombre de la DIRESA y/o la Municipalidad Provincial de Satipo.
  - Parámetros Urbanísticos/Zonificación.
  - Factibilidad de servicios básicos (Agua, desagüe, electricidad, telefonía, internet e hidrocarburos de corresponder.
- Topografía con Informe Técnico que muestre plano perimétrico con medidas y colindantes, Poligonal y BMs monumentados en hitos de concreto, Coordenadas UTM, Plano Topográfico a curvas a nivel distantes 0.25 m entre curvas, Distribución General en situación actual antes de la intervención, Servicios Públicos existentes.
- Mecánica de Suelos con Informe Técnico con recomendaciones para la ejecución de Obra, la cantidad de calicatas establece la Norma Técnica de E50 Suelos y Cimentaciones, resultados de ensayos para clasificar los suelos con perfil estratigráfico, la capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos elementos dañinos para el concreto, prueba de consolidación, y otros.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



22

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- d) Estudio y elaboración de expediente de Canteras y Diseño de mezcla para concretos de  $f_c$  100 Kg/cm<sup>2</sup>, 175 Kg/cm<sup>2</sup>, 210 Kg/cm<sup>2</sup>, 280 Kg/cm<sup>2</sup>, u otros de alta resistencia a proponer.
- e) Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD, con un diagnóstico del estado situacional y Plan de Gestión de Riesgos en la ejecución de Obra.
- f) Estudio y elaboración de expediente de Impacto Ambiental con una evaluación de la afectación durante la ejecución de obra al medio ambiente, así como, medidas de mitigación de impacto de forma permanente. Estudio Completo con documento de aprobación o certificación por la entidad que corresponda.
- g) Estudio y elaboración de expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico o su equivalente CIRA según corresponda.
- h) Elaborar el estudio de Impacto Vial.
- i) Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones, donde además se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector Salud e Inspección Técnica por Defensa Civil. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, el(los) cual(es) deberá(n) contar tanto con la aprobación escrita y notarial del(los) propietario(s) del(los) terreno(s) como del respectivo permiso de la autoridad municipal del Centro Poblado indicando que no se vulnera las condiciones medioambientales de la ciudad con los desperdicios que serán arrojados en el lugar indicado, ni que representa un problema para el desarrollo urbano de la ciudad. Además, se deberá constatar con fotografías del(los) terreno(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, antes de iniciar y al finalizar la obra en su totalidad.
- j) Servicios Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet, descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y ampliaciones y mejoras para el funcionamiento óptimo del proyecto.
- k) En Instalaciones Eléctricas deberá adjuntar el estudio y elaboración de expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV; con revisión y aprobación o como mínimo el documento de cargo de solicitud de aprobación de la concesionaria que corresponda.
- l) Anteproyecto de Arquitectura con aprobación de la Autoridad Sanitaria correspondiente DIRESA, comprende la Distribución General del Proyecto, teniendo en consideración las metas programadas en el estudio de pre inversión y la normativa del Sector Salud en cuanto a los servicios que se van a brindar. Así también planos de cortes, elevaciones, detalles, acabados, equipamiento, y otros.
- m) Listado de equipamiento médico por ambiente con aprobación de la Autoridad Sanitaria correspondiente DIRESA. Así también, los planos de distribución de equipos.

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y la Supervisión sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico, Impacto Vial, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad Ejecutora y Supervisor. Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

#### a) Estudios Preliminares:

##### 1. Topografía

El Proyectista presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS) con error de precisión menor a 5 cm. Servicios Básicos de la Localidad donde se ubica el proyecto, agua, alcantarillado, luz, Punto de Diseño para Sistema de Utilización a Media Tensión 22.9 KV etc.

2. Servicios Básicos de la Localidad donde se ubica el proyecto, agua, alcantarillado, luz, Punto de Diseño para Sistema de Utilización a Media Tensión 22.9 KV etc.
3. Estudio de Demoliciones y Remoción de Escombros, con la respectiva identificación de botaderos con los permisos de los propietarios de los terrenos (acta, acuerdo u otro documento que sustente). Además, requerida de croquis indicando distancia y rutas de salida.
4. Estudio de Mecánica de Suelos.
5. Estudio Ambiental.
6. Gestión de Riesgos.
7. CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico.

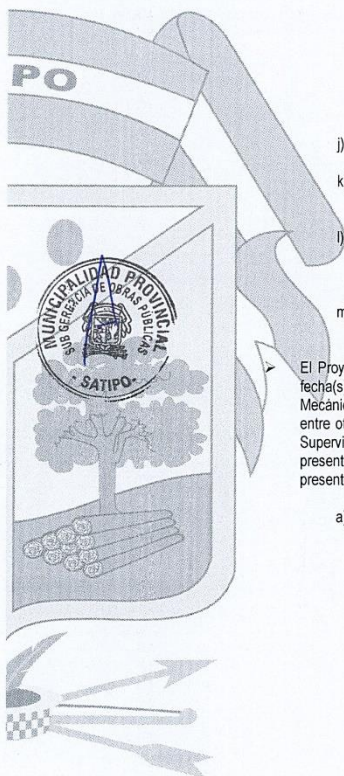
#### b) Arquitectura

Diseño arquitectónico de todo el proyecto de acuerdo a las metas establecidas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Especificar las normas técnicas utilizadas, adjuntar Cuadro Comparativo de metas de áreas unitarias útiles y todas las metas del perfil versus expediente técnico considerando el total de metas incluyendo mobiliario, equipamiento médico, kits educativos, capacitación, etc., si se presentan modificaciones al estudio de pre inversión sustentar con la norma que permite tal modificación.

El ante-proyecto de Arquitectura de la obra principal y el plan de contingencia deberá ser tramitado por el Proyectista para su aceptación y/o V°B° por la autoridad sanitaria, DIRESA correspondiente a la zona geográfica en donde se ubica el proyecto, previa aprobación de la supervisión. Se remarca que la duración del trámite de vocación se considerara plazos muertos y no serán computados en el plazo.

#### c) Planos.

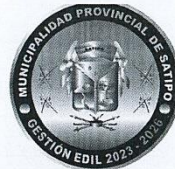
- (1) Plano/croquis de ubicación (Coordenadas UTM geo referenciadas con la precisión citada) y accesos a la localidad.
- (2) Plano de ubicación de Obra, dentro de la localidad donde se ejecutará el proyecto.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



21

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- (3) Plano de distribución general, indicando el estado actual, tipo de materiales y uso actual de los ambientes. Si es el caso indicar las áreas a demoler, asimismo para el caso de mejoramiento indicar las áreas de intervención con el proyecto, indicar la ubicación de las áreas nuevas a construir.
- (4) Plano topográfico a curvas de nivel, a 0.25 m entre curvas con indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno.
- (5) Plano Perimétrico indicando alineamientos con sus medidas, y nombres de los colindantes del terreno de acuerdo a los datos de Registros Públicos.
- (6) Plano general de Planta del proyecto a ejecutar con las metas físicas totales del estudio de pre inversión a nivel del Ficha Técnica, Perfil, o factibilidad en coordenadas UTM.
- (7) Planos de Distribución por bloques, niveles, de todo el proyecto de acuerdo a la estructura del estudio de pre inversión.
- (8) Planos de Cortes, Detalles, obras complementarias, etc.
- (9) Cuadro Comparativo de áreas unitarias útiles y componentes desagregadas como mobiliario, equipamiento, capacitación, kits educativos del Perfil versus expediente técnico, indicando las modificaciones no sustanciales sustentadas con la norma respectiva si las hubiera.
- (10) Saneamiento Físico y Legal del terreno, el cual debe contener:
  - a. Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
  - b. Certificado de obras de habilitación urbana y planos correspondientes.
  - c. Ficha Registral del Predio a nombre de la DIRESA y la Municipalidad Provincial de Satipo.
  - d. Parámetros Urbanísticos/Zonificación y vías.
  - e. Factibilidad de servicios básico (Agua, desagüe, electricidad, telefonía e internet)
- (11) Estudios de Impacto Ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, estudio de impacto vial, estudio gestión de riesgos, plan de contingencia.

**Nota: Todos los planos deberán ser presentados además en formato digital nativo del software en que fueron diseñados.**

**El segundo entregable será presentado a los 40 días de haber sido presentado el plan de trabajo. El consultor dispondrá de 05 días para el levantamiento de observaciones de ser el caso.**

#### 7.1.4.3. TERCER ENTREGABLE

El Tercer entregable será presentado por el Proyectista a los 90 días de la notificación de la Sub Gerencia de Obras Públicas, de la aprobación del segundo entregable.

El procedimiento de aprobación del tercer entregable es el siguiente:

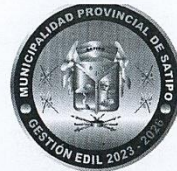
- a) **Resumen Ejecutivo** de todos los contenidos del Proyecto.
- b) **Archivos digitales** de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato nativo del software de creación (e.g. Paquete Autodesk, MS Office, S10, etc.)
- c) **Memoria Descriptiva por Especialidades.**
  - Memoria Descriptiva General, con Informe Técnico de modificaciones no sustanciales del expediente técnico referente al perfil, y Cuadro comparativo de metas y costos expediente técnico versus perfil, incluyendo Cuadro desagregado de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.
  - Memoria Descriptiva de Estructuras.
  - Memoria Descriptiva de Arquitectura.
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas con Expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV y punto de diseño aprobado y visado por la Concesionaria Hidrandina.
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Electro mecánicas.
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones exteriores.
  - Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
  - Memoria Descriptiva de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
  - Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua caliente, agua fría, alcantarillado, drenajes.
- d) **Especificaciones Técnicas por Especialidad.**
  - Especificaciones Técnicas de Estructuras.
  - Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
  - Especificaciones Técnicas de Sistema de Utilización Media Tensión 22.9 KV
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones exteriores.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones electro mecánicas.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
  - Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.
- e) **Memoria de Cálculos por Especialidades.**
- f) **Planilla de Metrados Por Especialidades. Se presentará además en archivo Excel**
  - Planilla de Metrados de Estructuras.
  - Planilla de Metrados de Arquitectura.
  - Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas Interiores.
  - Planilla de Metrados de Sistema de Utilización de Media Tensión 22.9 Kv.
  - Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas exteriores.
  - Planilla de Metrados de Instalaciones para Comunicaciones.
  - Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
  - Planilla de Metrados de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
- g) **Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos**  
El Presupuesto indicará en la parte superior Costo al (fecha elaboración presupuesto), desde la fecha que estará vigente el Presupuesto para efectos contractuales posteriores de acuerdo al Artículo N° 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los precios de los insumos y materiales y equipos a







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



20

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

utilizar en los Análisis de Costos serán sin IGV. y sustentados con 03 Cotizaciones como mínimo remitidos de proveedores del rubro para los insumos a utilizar.

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 6 % del Costo Directo; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad hasta 08% del Costo Directo; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra hasta 05% Costo Directo sustentado con Cuadro Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de la Entidad hasta el 2% con Cuadro sustentatorio desagregado; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato; Supervisión de expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.

El desarrollo se hará en este orden; además se presentará Presupuesto Resumen de todo la Inversión del Proyecto.

- Presupuesto de Estructuras. Presupuesto de Arquitectura.
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas Interiores. Presupuesto de Instalaciones Eléctricas Exteriores.
- Presupuesto de Sistema de Utilización a media Tensión 22.9 KV. Presupuesto de Instalaciones electro mecánicas.
- Presupuesto de Comunicaciones.
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias agua fría, agua caliente, drenajes. Presupuesto desagregado Mobiliario
- Presupuesto desagregado Equipamiento.
- Presupuesto desagregado de Capacitación a todo el personal del establecimiento de salud.
- Resumen General de Inversión del Proyecto.

#### h) Análisis de Costos Unitarios

Los Análisis de Costos Unitarios se prepararán por partidas, considerando sus elementos fundamentales como Materiales, Mano de Obra, Equipos.

La Mano de Obra será con costos de la Región Cajamarca vigentes. Los materiales e Insumos y Maquinaria serán a precios de mercado.

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO.

Para el procesamiento del Presupuesto y sus Análisis de costos Unitarios se recomiendan utilizar el Programa de Costos S10. Se presentará la base de datos del S10, y los reportes presupuesto, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en Word y PDF.

#### i) Requerimientos Generales.

Requerimientos Generales por Especialidad y por sub presupuestos.

#### j) Fórmula Polinómicas.

Fórmula Polinómicas, con un máximo de 08 monomios, y coeficientes con 03 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula sumará exactamente 1.000

#### k) Presupuesto Analítico.

De todo el proyecto considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año.

#### l) Cronogramas

- Cronograma de Ejecución de Obra.
- Cronograma Valorizado,
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

#### m) Planos por Especialidad Generales, Cortes, Elevaciones, Detalles, De Equipamiento, Comunicaciones y otros. Se presentará además archivos Auto Cad.

- Planos de Arquitectura. Planos de Estructuras.
- Instalaciones Eléctricas Interiores, exteriores, Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9Kv, con revisión y aprobación de la concesionaria Electro Oriente.
- Planos de Comunicaciones.
- Plano de Electro Mecánicas y Equipamiento.
- Plano de Instalaciones Sanitarias Interiores, exteriores, de drenajes, etc.

#### n) Mobiliario y Equipamiento Médico Equipamiento Administrativo Equipamiento Técnico Asistencial Equipamiento Complementario.

#### o) Plan de Capacitación, con aprobación de la DIRESA.

- Plan de Capacitación para el Área Administrativa.
- Plan de Capacitación para el Área Técnico Asistencial.
- Plan de Capacitación para el Área Médica.

#### Anexos.

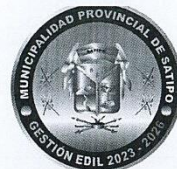
- Documentos del Saneamiento Físico Legal del Terreno.
- Topografía con Informe Técnico.
- Mecánica de Suelos, resultados de laboratorio e Informe Técnico.
- Impacto Ambiental.
- Impacto Vial.
- Gestión de Riesgos. Planes de Evacuación, Señalización y otros
- Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
- Salud y Seguridad en Obra.
- Panel Fotográfico y/o Grabaciones y Videos.
- Copia de documentos de Gestión en Archivo escaneado.
- Informe de Consistencia Técnica del expediente técnico versus estudio de pre inversión a nivel de perfil.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



19

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

- Informe Técnico de Modificaciones No Sustanciales del expediente técnico versus estudio de pre inversión.
- Cuadros Comparativos de metas y costos del expediente técnico versus estudio de pre inversión. Formato 8-A.
- Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD.

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico O CIRA, Impacto Vial, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad Ejecutora y Supervisor. Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

En el tercer entregable se presentará el expediente técnico concluido + DVD o Blu-ray, con informe técnico de modificaciones no sustanciales del Perfil versus expediente técnico con sustento de la norma que permite tal modificación, se adjuntará Cuadro Comparativo de metas y Costos del Perfil versus expediente técnico; Informe de Consistencia Técnica y adjuntará el Formato 8-A, para registro por la UF.

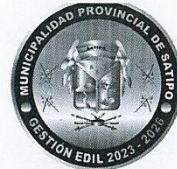
1. Memoria Descriptiva: La Memoria Descriptiva será preparada por ESPECIALIDADES (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Mobiliario, Equipamiento, Capacitación) presentar los contenidos del Programa Médico Funcional y Programa Médico Arquitectónico describiendo la congruencia respectiva con lo desarrollado. Además datos generales, ubicación, Cuadro Comparativo de metas con áreas útiles unitarias, informe de consistencia técnica, equipamiento, mobiliario, capacitación, y costos con sustento de las modificaciones del estudio de pre inversión referente al expediente técnico, resumen total de presupuesto, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, etc.
  2. Memoria de Cálculo Estructural: especificar las normas técnicas utilizadas para el diseño y cálculo estructural, adjuntar cálculos justificatorios indicando los métodos o programas de diseño estructural utilizados. Se hará el cálculo y diseño estructural sísmo resistente, de acuerdo a lo que especifica el RNE, para lo cual se podrán utilizar los programas SAP 2000 o ETABS. Para fines de evaluación o revisión se deberá adjuntar los archivos y la data de los programas utilizados en el diseño estructural.
  3. Especificaciones Técnicas: Se presentarán las Especificaciones Técnicas por ESPECIALIDADES (estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, comunicaciones, equipamiento, mobiliario, capacitación) por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Las especificaciones técnicas describirán claramente las características de los materiales, formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
  4. Presupuesto de Obra: Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, material, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, fletes Impacto ambiental que sumados darán el Costo Directo (materiales, equipos, herramientas, mano de obra, fletes, entre otros), al cual se sumarán los Gastos Generales Fijos y Variables sustentados con cuadro desagregado/desglosado, y la Utilidad y el IGV. Se incluirán también otros gastos desagregados/desglosados sustentatorios por partida que se incurran con motivo del proyecto como, por ejemplo: supervisión de obra, elaboración y supervisión del expediente técnico (según contrato), gastos administrativos, de gestión, y coordinación por parte de la entidad. Además, se presentará un cuadro adicional final con resumen del presupuesto de todo el proyecto.
- El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente, así también se incluirá las partidas de Gestión de Riesgos.
5. Planilla de Metrados: Se presentarán por especialidades, con la enumeración de cada partida correspondiente con idéntico número en Especificaciones Técnicas y Presupuesto a fin de poder realizar la revisión correspondiente. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados. **La numeración de los ítems y sub-ítems deberá ser los mismos para el Presupuesto de Obra, la Planilla de Metrados, y las Especificaciones Técnicas.**
  6. Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo o herramientas, costo sin IGV por rubro y costo total de la partida sin IGV.
  7. Análisis de Fletes: Irá en cuadro desagregado, costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo determinar por Kg transportado.
  8. Análisis de Gastos Generales: Irá con Cuadro sustentatorio desagregado en Gastos Generales Fijos y Gastos Generales variables.
  9. Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas. Todo ello con sus respectivas cotizaciones originales emitidas por proveedores debidamente registrados en SUNAT, con firma y sello del proveedor, donde se especifique RUC, razón social, dirección legal, dirección comercial, teléfono, email, página web, y nombre de vendedor.
  10. Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT- CPM (Preferentemente con MS Project), se determinará la ruta crítica.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



18

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

11. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria o Equipo.
12. Fórmulas Polinómicas por especialidad y por sub presupuestos.
13. Presupuesto Analítico se presentará un solo cuadro resumen de todo el proyecto.
14. Estudio de Mecánica de Suelos con resultados de laboratorio e Informe técnico aplicable a la obra. Con la respectiva interpretación, conclusiones y recomendaciones. Como toda documentación presentada incluida en el expediente, deberá ser firmada y sellada.
15. Estudio de Impacto Ambiental (identificación de botaderos con Acta de conformidad por los dueños de parcelas afectadas, mitigación del impacto). Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios.
16. Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
17. Estudio de impacto vial.
18. Estudio de Gestión de Riesgos antes, durante y posterior a la ejecución de la obra con conclusiones y recomendaciones a ser consideradas en el presente expediente técnico.
19. Especificaciones técnicas de todas las partidas y componentes del Expediente Técnico.
20. Planos impresos a escala.

**Nota:** Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, según oferta presentada

### 8. REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR:

#### 8.1. Del Postor

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

#### 8.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se plantea lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes

El porcentaje mínimo participación de cada consorciado es de 50%

El porcentaje mínimo participación, para el integrante del consorcio de que acredite mayor experiencia es de 50%

#### 8.3. Personal Clave

La Consultoría involucra que el postor debe contar con los siguientes profesionales:

N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	1
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O ELECTROMECAICAS	1
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	1
TOTAL		6

### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será hasta un máximo de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

Cronograma:

PRODUCTO	PRODUCTO ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Producto 01	Aprobación del Ante-Proyecto arquitectónico del Expediente Técnico y Programa y/o Plan Médico Funcional por la autoridad sanitaria DIRESA	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Producto 02	Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
Producto 03	Presentación del Expediente técnico de obra completo (02 ejemplares originales con una copia + CD con el contenido) para su revisión y evaluación.	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato

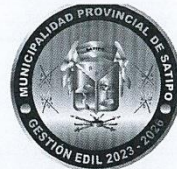
La Presentación del Expediente Técnico de Obra completo (03 ejemplares originales con una copia +CD con el contenido en sus formatos editables y en formato fuente, pdf firmado por los profesionales responsables encargado de su elaboración) para su revisión y evaluación







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



17

### SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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

#### 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El área de influencia del proyecto corresponde al Distrito de SATIPO y Provincia de SATIPO – JUNIN.

#### 11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de tres (3) años después de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 12. CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### 13. ADELANTOS

La entidad no entregará adelantos

#### 14. REAJUSTE DE PRECIOS

Los pagos se reajustarán de acuerdo a la siguiente fórmula:  $Pr = (Po (Ir/Io))$

Dónde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada

Po = Monto de Valorización Correspondiente al Mes de Servicio

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Junin) a la fecha de Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Junin) Correspondiente al mes del Valor Referencial.]

#### 15. PENALIDADES

De conformidad con la Directiva hasta las 8UIT's en la MPS, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F 0.40. y para obras: F 0.15.

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

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	[(0.5 de la UIT)] por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Cuando el consultor cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la entidad	50% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Expediente Técnico sin firma y sello del jefe del proyecto presentado.	Por cada oportunidad en que se decreta y se verifica la ausencia de firma y sello del especialista y/o jefe del proyecto en la presentación del proyecto y/o entregable se aplicara 50% de la UIT.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Expediente técnico que no presenta fotografías fechadas y georreferenciadas	Por cada oportunidad en que se decreta y se verifica la ausencia de fotografías fechadas y	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



16

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

	georreferenciadas en la presentación del proyecto y/o entregable se aplicara 50% de la UIT.	
Expediente técnico que no presenta el archivo digital y/o presenta incompleto y/o no está igual al formato físico presentado.	Por cada oportunidad en que se decreta y se verifica que no presente el formato editable y/o presente incompleto y/o no este igual al formato físico en la presentación del proyecto y/o entregable se aplicara 50% de la UIT.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Si el consultor no se encuentra en el domicilio legal establecido en el contrato para la recepción de las notificaciones.	La penalidad por el incumplimiento será de 0.5% de la UIT por cada día de atraso injustificado.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
Cuando el consultor presente el Entregable y/o Expediente Técnico incompleto según el contenido contractual	La penalidad por la documentación incompleta será aplicable según el ítem 16. Penalidad Diaria.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
En caso el consultor no subsane las observaciones y/o no acoga las recomendaciones de la reunión de la coordinación	Sera el 50% de la UIT por cada oportunidad detectada no subsanada.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

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

Estas 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.

### 16. SANCIONES

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

### 17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

### 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

### 19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

### 20. FORMA DE PAGO

La forma de pago del servicio de la consultoría será en PAGOS PARCIALES, según lo siguiente:

N° PAGO	CONDICION	PORCENTAJE DE PAGO
1	PRIMER PAGO: A la aprobación del PRODUCTO 01 y PRODUCTO 02 por la Sub Gerencia de Obras Públicas y de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPS.	50% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	SEGUNDO PAGO: A la Aprobación Mediante acto resolutivo y/o opinión favorable de la ENTIDAD QUE FINANCIARA LA EJECUCIÓN, u opinión favorable del Gobierno Regional de Junín (GORE JUNÍN) sin observaciones.	50% DEL MONTO CONTRACTUAL

Documentos para efectos del pago:







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



15

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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

- Orden de Servicio (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y V.B de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de presentación de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ingresado por la Unidad de Trámite documentario de la Entidad.
- Copia Fedateada de la Resolución de Aprobación del expediente técnico. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Comprobante de pago emitido por EL CONTRATADO. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Contrato suscrito entre la entidad y el contratista. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Certificación Presupuestal. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- Pedido de Servicio. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).
- TDR. (original solo para 1er pago y para el 2do pago copia).

### 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

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

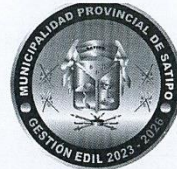
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																						
<b>A.1</b>	<b>Equipamiento Estratégico</b>																						
	Requisitos:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Und</th> <th>Cant.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camioneta 4x4</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Gps DIFERENCIAL</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Equipo de cómputo y/o laptop (core i7 como mínimo)</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Impresora láser y impresora a color en formato A4</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Plotter a inyección de tinta.</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Und	Cant.	Camioneta 4x4	Und.	01	Gps DIFERENCIAL	Und.	01	Equipo de cómputo y/o laptop (core i7 como mínimo)	Und.	01	Impresora láser y impresora a color en formato A4	Und.	01	Plotter a inyección de tinta.	Und.	01				
Descripción	Und	Cant.																					
Camioneta 4x4	Und.	01																					
Gps DIFERENCIAL	Und.	01																					
Equipo de cómputo y/o laptop (core i7 como mínimo)	Und.	01																					
Impresora láser y impresora a color en formato A4	Und.	01																					
Plotter a inyección de tinta.	Und.	01																					
	<p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Los equipos no deberán tener mayor a 5 años de antigüedad contabilizados desde fecha de fabricación.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																						
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																						
	Requisitos:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><b>JEFE DE PROYECTO</b></td> <td>Acreditar, experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración y/o reformulación del expediente técnico y/o estudio definitivo en proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></td> <td>Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración y/o reformulación de expediente técnico de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA</b></td> <td>Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS</b></td> <td>Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></td> <td>Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en instalaciones sanitarias en servicios de consultoría en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b></td> <td>Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en costos y presupuestos, en servicios de consultoría, la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Acreditar, experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración y/o reformulación del expediente técnico y/o estudio definitivo en proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.	2	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración y/o reformulación de expediente técnico de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.	3	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.	4	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.	5	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en instalaciones sanitarias en servicios de consultoría en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.	6	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en costos y presupuestos, en servicios de consultoría, la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.	
N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA																					
1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Acreditar, experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración y/o reformulación del expediente técnico y/o estudio definitivo en proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.																					
2	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración y/o reformulación de expediente técnico de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.																					
3	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.																					
4	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.																					
5	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en instalaciones sanitarias en servicios de consultoría en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.																					
6	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b>	Acreditar, experiencia mínima de DOCE (12) MESES, a partir de la colegiatura como especialista en costos y presupuestos, en servicios de consultoría, la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de proyectos iguales o similares, en sector público y/o privado.																					
	<p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva</p>																						







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



14

## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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.

### A.3 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	JEFE DE PROYECTO	Arquitecto, y/o Ingeniero Civil titulado y habilitado.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto titulado y habilitado.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	Ingeniero Civil Titulado y habilitado.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y habilitado.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil titulado y habilitado.
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil/Arquitecto titulado y habilitado.

#### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 09** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

#### Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### B.1 Facturación

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN (01) VEZ 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos de Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Mejoramiento de servicio de atención de salud básica y/o infraestructura educativa y/o la combinación de los términos anteriores.

#### Acreditación:

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

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

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

En 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.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 comité de selección 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".

### 22. VALOR REFERENCIAL

El Valor referencial de la Consultoría, asciende al Monto de **S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 soles)** incluyen todos los impuestos de ley.

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				
1.1	JEFE DE PROYECTO	1	3	5,000.00	15,000.00
1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1	2	4,000.00	8,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	1	2	4,000.00	8,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O ELECTROMECANICAS	1	1	3,500.00	3,500.00
1.5	ESPECIALISTA EN INST SANITARIAS	1	1	3,500.00	3,500.00
1.6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	1	3,000.00	3,000.00
<b>SUB TOTAL PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>41,000.00</b>
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS DE CAMPO, LABORATORIO Y OTROS SIMILARES</b>				
2.1	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA GEORREFERENCIADO	1	1	2,500.00	2,500.00
2.2	PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL	1	1	4,000.00	4,000.00
2.3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, DISEÑO DE MEZCLA, GEOLOGIA, CANTERA Y FUENTES DE AGUA (DE CORRESPONDER)	1	1	3,000.00	3,000.00
2.4	DISEÑO ESTRUCTURAL	1	1	4,000.00	4,000.00
2.5	PLANTEAMIENTO ARQUITECTONICO (Diseño)	1	1	4,000.00	4,000.00
2.6	ESTUDIOS DE CIRA	1	1	2,500.00	2,500.00
2.6	OTROS ESTUDIOS NECESARIOS	1	1	2,400.00	2,400.00
<b>SUB TOTAL ESTUDIOS DE CAMPO, LABORATORIO Y OTROS SIMILARES</b>					<b>22,400.00</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
3.1	Transportes, viáticos y asignaciones.	1	1	3,500.00	3,500.00
3.2	Servicio de impresión, ploteo, otros.	1	1	2,500.54	2,500.54
<b>SUB TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>6,000.54</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>69,400.54</b>
<b>UTILIDAD (9.90%)</b>					<b>6,870.65</b>
<b>SUB TOTAL</b>					<b>76,271.19</b>
<b>IGV (18%)</b>					<b>13,728.81</b>
<b>COSTO TOTAL</b>					<b>90,000.00</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. Civil Alan R. Suarez Rojas  
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS





### Importante

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

### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [1.5]<sup>17</sup></b> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.50]</b> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [0.75]<sup>18</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [1]</b> veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>

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

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

*(...)*

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente</p> <p>Se otorga el máximo puntaje al postor que ofrece las metodologías innovadoras. El Postor propondrá y sustentará la adopción de Metodologías para el control de obras que deben incluir.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología para la elaboración de estudio.</li> <li>2. Objetivo de la metodología del trabajo.</li> <li>3. Organización y actividades del consultor.</li> <li>4. Conocimiento de la zona del proyecto.</li> <li>5. Plazo de prestación del servicio.</li> <li>6. Plan de trabajo.</li> <li>7. Plan de control de riesgos.</li> <li>8. Plan de seguridad y salud</li> </ol> <p><b>PAUTAS:</b></p> <p>Se precisa que el postor debe desarrollar la METODOLOGÍA PROPUESTA, de acuerdo a lo solicitado. Así mismo, debe entenderse que el desarrollo de la metodología propuesta debe ajustarse al desarrollo del Contenido Mínimo antes señalado, debiendo existir coherencia con la consultoría de obra a realizar, para lo cual realizará una descripción de cada contenido solicitado, fundamentalmente los mismos de acuerdo a las Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables.</p> <p>Lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría y logros de objetivos del Proyecto, la metodología que no guarde coherencia con lo solicitado no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

#### Importante

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





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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20146674403], con domicilio legal en [JR. COLONOS FUNDADORES NRO. 312, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN], 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° 033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHIALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN, CON CUI N° 2238399]**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHIALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN, CON CUI N° 2238399]**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.

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 [90 DÍAS CALENDARIO], el mismo que se computa desde [EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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





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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 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

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	



	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.





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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN, CON CUI N° 2238399]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-2, EN EL CC.PP. MENOR PARATUSHALI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO - JUNÍN, CON CUI N° 2238399	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [033-2024-MPS – PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

