

# 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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.

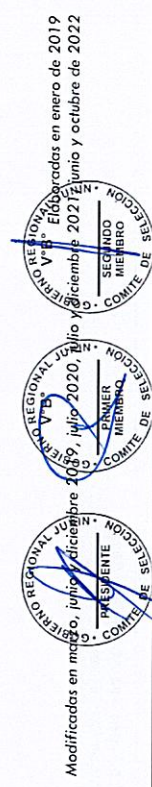
## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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





# BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS  
Segunda Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN  
EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA  
PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE  
JUNIN

Huancayo, diciembre de 2024

<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 aliadas que consisten en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la ejecución de la obra o en la supervisión de las 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.

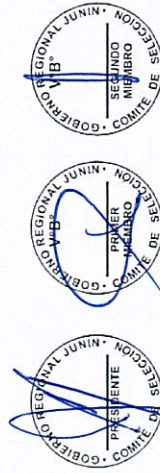




## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN 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

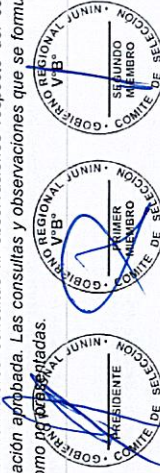
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

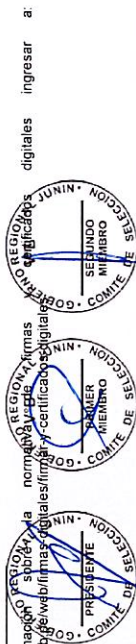
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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

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

Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información, sobre la norma, visita el sitio web de la Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Junín, a: <https://www.indecopi.gov.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificado-digital> o a través de las oficinas de atención al ciudadano.



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 supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo Blo 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-emitter-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 atraso 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 152 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)





CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486021692  
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN  
Teléfono : 064 - 602000 Anexo 1702  
Correo electrónico : oasaprocesos2023@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 la elaboración del expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN.

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

El valor referencial asciende a Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Quinientos Sesenta con 00/100 soles (S/ 474,560.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites	
S/ 474,560.00	Inferior (90%)	Superior (110%)
	S/ 427,104.00	S/ 522,016.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1192-2024-GRJ/ORAF el 26 de septiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

<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.

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 120 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 7.70 en caja de la entidad sito en el segundo piso del Gobierno Regional de Junín, sito en Jr. Loreto 363 Huancayo, Junín.

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.
- Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) y modificatorias
- Decreto Supremo 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley Nacional de Educación.
- Ley Nacional de Salud.
- Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030.
- Política Nacional de Pueblos Indígenas u Originarios al 2030.
- Política Nacional de Transversalización del enfoque de género en políticas públicas.
- Reglamento de organización y funciones – ROF del GORE Junín.
- Plan Nacional de Educación.
- Plan Nacional de Salud.
- Plan Nacional de Inclusión Social.
- Plan Nacional de Empleo.
- 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
- Directivas administrativas, resoluciones y resoluciones emitidas por el OSCE

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>5</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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del valor de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/pide>



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>7</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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

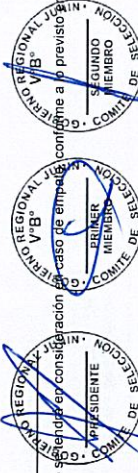
La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

<sup>7</sup> Dicho documento se obtiene en la consultoría de caso de empresa conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$  = Puntaje total del postor  $i$
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$
- $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- $c_1$  = 0.90
- $c_2$  = 0.10

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>8</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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la oferta económica basada en sistema de suma alzada.



obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.

- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.  
  
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
  
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de haber incluido en el paquete estratégico como requisito de calificación.





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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.

- 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>**  
No se considera.

#### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo a lo descrito en el CAPÍTULO III en el numeral 11 de los términos de referencia de las bases.

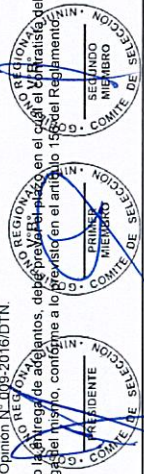
Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el segundo piso del Jr. Loreto N° 363 del distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín de manera presencial de lunes a viernes de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:30 pm. a 4:30 pm.

#### 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38<sup>16</sup> del Reglamento de la Ley de

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

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el Contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



Contrataciones del Estado, se establece la siguiente fórmula de reajuste:

$$Pr = [Pox(Ir/Io)] \cdot [(A/C) \cdot Pox(Ir/Ia)/(Ia)] \cdot [(A/C) \cdot xPo]$$

- Pr = Monto de la Valorización Reajustada.
- Po = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial
- Ir = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) del mes que debió efectuarse el pago.
- Io = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ia = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) del mes que se pagó el Adelanto Directo
- A = Adelanto Directo otorgado.
- C = Monto del Contrato Original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE): publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se considerarán Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.





### CAPITULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

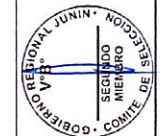
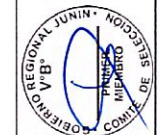
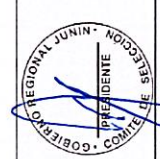
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

#### TERMINOS DE REFERENCIA

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN".
- ANTECEDENTES:**  
La actual infraestructura educativa de la INSTITUCIÓN, se encuentra en estado de deterioro, no siendo una infraestructura adecuada, equipada y apta para impartir actividades educativas en la región.  
Con fecha 27/02/2024 a través del FORMATO N° 01 REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con Código de Inversión 264895.  
A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientado a mejorar la calidad educativa en la región Junín.
- FINALIDAD PÚBLICA:**  
El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor servicio educativo a los estudiantes de educación Secundaria del distrito y provincia de Huancayo de la Región Junín.
- BASE LEGAL:**  
Ley N° 31853 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.  
Ley N° 31854 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.  
Decreto Supremo N° 1252 - Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.  
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
Directiva N° 001-2018-EF-63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.  
Ley N° 28073 - Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.  
Decreto Supremo N° 005-2020-MINEDU - Aprobación del Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2030: El Rincón de la Calidad para Todos.  
Decreto Supremo N° 020-2016-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbocastellana de Edificación.  
Decreto Supremo N° 284-2018-EF - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1352, y su modificación.  
Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29480, Ley de Reglamentación de las Unidades y de Edificaciones, y sus modificatorias.  
Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y sus modificatorias.  
Decreto Supremo N° 022-2014-EDUP - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.



- Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 086-2018-MINEDU - Resolución Ministerial que aprueba los "Lineamientos para la adecuación de Institutos Superiores de Educación públicos y privadas a Institutos de Educación Superior Pedagógica o Instituto de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU - Resolución Ministerial que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 PNE del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU - Resolución Ministerial que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2016 - 2021 del Sector Educación, al 2023 quedando denominado como "Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación".
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEMDIA - Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad, y su modificatoria.
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licitamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública".
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva y los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y su modificatoria.
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU - Resolución de Secretaría General que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Directoral Nacional N° 152-2016-BNP - Resolución Directoral Nacional que aprueba los "Estándares y criterios mínimos para recursos educativos de los Institutos de Educación Superior no universitarios".
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- LEY N° 31853, LEY QUE MODIFICA LA LEY 30512, LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA DE SUS DOCENTES
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 140-2021-MINEDU
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28511 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N° 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificaciones, R.D. N° 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- Norma Técnica Actualizada denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada con Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Ley N° 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Normas técnicas de ISTP.





- Directiva N.° 004-2013-GRJ-SGE: "Normas para la Formulación, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N° 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Conexiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N° 096-2007-PCM: "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N° 29240: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 27446: "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N° 010-2009-MINAM: "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS-090: Pautas de Tratamiento de Aguas Residuales
- DS N° 015-2012-VIVIENDA: "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSIT/AVEIA-568 B 2.1: Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSIT/AVEIA-606-A: Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras.
- Normas ANSI-JSTD-607-A: Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Directivos, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidos por el OSCE

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN"

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

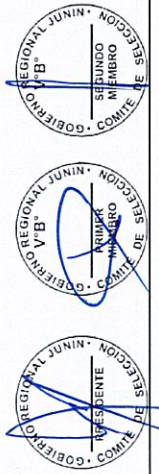
- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantice la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio educativo a los estudiantes de educación secundaria del distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, Región Junín.

El objeto de los presentes Términos de referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que deberá tener en consideración el consultor, para elaborar el expediente técnico definitivo teniendo en cuenta la normativa vigente del sector (Norma Técnica actualizada denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobado con Resolución Viceministerial N.° 010-2022-MINEDU)

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de consultoría es obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN EL IESTP 9 DE MAYO DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con un área aproximada 6.175.32 m<sup>2</sup> ubicada en el distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, región Junín. Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo en la infraestructura existente, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.



## 6.2 ACTIVIDADES:

La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el Contratista, deberá ampliar, profundizar y mejorar - sin reducir sus alcances- el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

1. Índice de contenido mínimo del expediente técnico
2. Estudio de la topografía digital del proyecto
3. Estudio de suelos y geotécnico del proyecto
4. Estudio de vulnerabilidad del proyecto
5. Especificaciones técnicas para la ejecución
6. Diseño arquitectónico del proyecto
7. Diseño estructural del proyecto.
8. Diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas
9. Diseño de instalaciones sanitarias
10. Elaboración de metrados, presupuestos de las aliamallas de solución y el cronograma de inversiones y metas físicas.
11. Estudio de impacto ambiental del proyecto
12. Estudios complementarios
13. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.

## 6.3 PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del Expediente Técnico deberá considerar los lineamientos generales del Gobierno Regional, en ese sentido, las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector Educación (MINISTERIO DE EDUCACIÓN)

## 6.4 INFORME QUE DEBERÁ SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

### 6.4.1 DE LOS ENTREGABLES

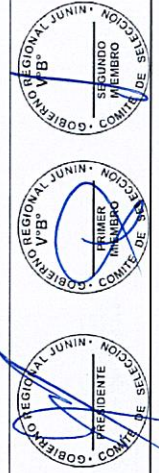
#### 6.4.1.1 PRIMER ENTREGABLE

Presentación de los: **00 DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO EN CADA ESPECIALIDAD e ítem 1. ESTUDIOS BASICOS;** según se estipula lo siguiente:

#### 0. DECLARACION JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO EN CADA ESPECIALIDAD

##### 1. ESTUDIOS BASICOS

- ESTUDIO DE DEMANDA.
  - Memoria Descriptiva
  - Hoja de cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
  - Anexos
- ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
  - Informe Topográfico
  - Planimetría General
  - Anexos
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
  - Memoria Descriptiva
  - Anexos





#### 6.4.1.2 SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación del ítem ANTEPROYECTO ARQUITECTURA en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos. Según se estipula lo siguiente:

##### ANTEPROYECTO ARQUITECTURA

- Programa arquitectónico
  - Planos de planteamiento general
  - Secciones del Planteamiento General
  - Elevaciones del Planteamiento General
  - Plano de Zonificación
  - Planos de plantas
  - Secciones y Elevaciones por zonas.
- NOTA: El programa arquitectónico y anteproyecto arquitectónico debe salir con la aprobación de sector Educación (Dirección Regional de Educación Junín o Entidad que corresponda)

#### 6.4.1.3 TERCER ENTREGABLE

Presentación de los ítem 02 ESPECIALIDADES e ítem 03 METRADOS COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN, de acuerdo a lo establecido en el CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

##### 2. ESPECIALIDADES

- Arquitectura, Evacuación y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
- Instalaciones Sanitarias
- Estudio De Impacto Ambiental (De Corresponder)
- Equipamiento

##### 3. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- Resumen Consolidado de Métrados
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Materiales e Insumos
- Hoja Resumen de Presupuesto
- Fórmula Polinómica
- Cronograma de Avance de Obra (Gantt)
- Anexos

#### 6.4.1.4 CUARTO ENTREGABLE

Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado de acuerdo al CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO establecidos, el que se presentará en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente íscrito aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido) y documentos Anexos.

### CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 00 CARÁTULA

#### 00 DECLARACIÓN JURADA

Declaración Jurada de los Profesionales que intervinieron en el proyecto en cada especialidad  
Resumen Ejecutivo  
Memoria descriptiva general del proyecto



#### 01. ESTUDIOS BÁSICOS

##### ESTUDIO DE DEMANDA

- Memoria Descriptiva
- Hoja de cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos

##### ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Informe Topográfico
- Planimetría General
- Anexos

##### ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Memoria Descriptiva
- Anexos

##### EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- Informe de Evaluación de Riesgos
- Anexos

##### ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Programa y Planteamiento Arquitectónico aprobado por la Entidad correspondiente (DREJ).
- Plano de Ubicación y Localización
- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Planimetría de Plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalles
- Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- Anexos

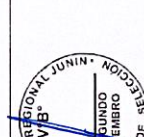
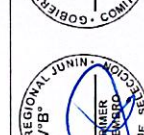
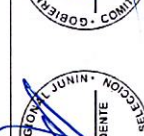
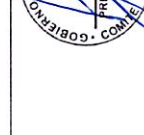
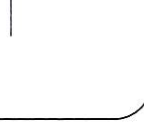
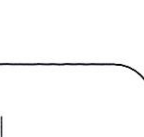
##### PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)

- Memoria Descriptiva
- Informe Técnico de Sustento
- Planimetría General
- Anexos

#### 02. ESPECIALIDADES

##### ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- Plano de Ubicación y señalización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevación
- Planimetría de detalles
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (DE CORRESPONDER)
- Anexos





#### ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría General
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos

#### INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS

##### INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- Plano General.
- Plano de detalle.
- Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas.
- Anexos (DE CORRESPONDER)

##### INSTALACIONES DE ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)

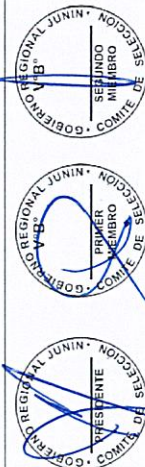
- Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
- Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
- Plano general
- Plano de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
- Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
- Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
- Anexos (DE CORRESPONDER)

##### INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN

- Memoria descriptiva de instalaciones comunicación (DE CORRESPONDER)
- Memoria de cálculo de instalaciones comunicación (DE CORRESPONDER)
- Plano general
- Plano de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones de comunicación. (DE CORRESPONDER)
- Hoja resumen de metrados de instalaciones comunicación. (DE CORRESPONDER)
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicación. (DE CORRESPONDER)
- Anexos (DE CORRESPONDER)

##### INSTALACIONES DE GAS

- Memoria descriptiva de instalaciones de gas (DE CORRESPONDER)
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas (DE CORRESPONDER)
- Plano general
- Plano de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas. (DE CORRESPONDER)
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas. (DE CORRESPONDER)
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas. (DE CORRESPONDER)
- Anexos (DE CORRESPONDER)



#### INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría General
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos

#### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (De Corresponder)

- Acorde a normativa vigente

##### EQUIPAMIENTO

- Acorde a necesidad del proyecto

#### 03. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- Resumen Consolidado de Metrados.
  - Metrados de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
  - Metrados de ESTRUCTURAS
  - Metrados de ARQUITECTURA
  - Metrados de INSTALACIONES SANITARIAS
  - Metrados de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - Metrados de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - Metrados de INSTALACIONES DE GAS.
  - Metrados de IMPACTO AMBIENTAL.
  - Metrados de EQUIPAMIENTO
- Análisis de Costos Unitarios
  - Análisis de costos unitarios OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
  - Análisis de costos unitarios ESTRUCTURAS
  - Análisis de costos unitarios ARQUITECTURA
  - Análisis de costos unitarios INSTALACIONES SANITARIAS
  - Análisis de costos unitarios INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - Análisis de costos unitarios INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - Análisis de costos unitarios INSTALACIONES DE GAS.
  - Análisis de costos unitarios IMPACTO AMBIENTAL.
  - Análisis de costos unitarios EQUIPAMIENTO
- Relación de Materiales e Insumos
  - Relación de materiales e insumos OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
  - Relación de materiales e insumos ESTRUCTURAS
  - Relación de materiales e insumos ARQUITECTURA
  - Relación de materiales e insumos INSTALACIONES SANITARIAS
  - Relación de materiales e insumos INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - Relación de materiales e insumos INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - Relación de materiales e insumos INSTALACIONES DE GAS.
  - Relación de materiales e insumos IMPACTO AMBIENTAL.
  - Relación de materiales e insumos EQUIPAMIENTO





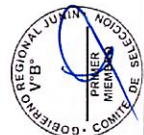
- Hoja Resumen de Presupuesto
  - Hoja de presupuesto ESTRUCTURAS
  - Hoja de presupuesto ARQUITECTURA
  - Hoja de presupuesto INSTALACIONES SANITARIAS
  - Hoja de presupuesto INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS
  - Hoja de presupuesto INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - Hoja de presupuesto INSTALACIONES DE GAS
  - Hoja de presupuesto IMPACTO AMBIENTAL
  - Hoja de presupuesto EQUIPAMIENTO
  - Hoja de presupuesto Gastos Generales
- Fórmula Polinómica
  - Fórmula Polinómica ESTRUCTURAS
  - Fórmula Polinómica ARQUITECTURA
  - Fórmula Polinómica INSTALACIONES SANITARIAS
  - Fórmula Polinómica INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS
  - Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE GAS
  - Fórmula Polinómica IMPACTO AMBIENTAL
  - Fórmula Polinómica EQUIPAMIENTO
- Cronograma de Avance de Obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos
  - Resumen de Cotizaciones de arquitectura
  - Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
  - Resumen de cotizaciones de estructura
  - Resumen de Cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
  - Resumen de Cotizaciones de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
  - Resumen de Cotizaciones de instalaciones a gas (DE CORRESPONDER)
  - Resumen de Cotizaciones de instalaciones sanitarias

#### 04. SANEAMIENTO DE TERRENOS

- Título de Propiedad o donación o algún documento equivalente a nombre del Ministerio de Educación a cargo de la Municipalidad o entidad responsable
- Certificación Ambiental (De Corresponder)
- Facilidad de Agua y alcantarillado a cargo de la Municipalidad o entidad responsable.
- Facilidad de Telefonía
- Facilidad de Internet
- Facilidad de Energía Eléctrica
- Modelamiento virtual
- Trámite de Expediente de Media Tensión, según máxima demanda (DE CORRESPONDER)
- Otra documentación que requiera el Proyecto de Inversión para su Aprobación y Ejecución.

#### 6.4.2 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación formal de cada entregable del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo de cada entrega, pudiendo ser antes del plazo establecido en el contrato bajo exclusiva responsabilidad del consultor.



El consultor presentará cada entregable del expediente técnico en formato físico y digital. Entendiéndose como versión física, a todo el contenido del expediente técnico en versión impresa, legible y a color. Asimismo, se entenderá por formato digital, a todos los archivos en versión original, editable y nativa que componen el expediente técnico de obra (Word, Excel, Auto Cad, STDMs project y pdf).

Cada entregable del expediente técnico de obra deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y los profesionales responsables por especialidad.

La conformidad será otorgada dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción de cada entregable, para ello el Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios dentro del plazo previsto otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador del proyecto.

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 cumple 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.

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del Evaluador y/o Jefe Evaluador del proyecto.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregará en formato físico y digital el entregable definitivo del expediente técnico.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutorio.

#### 6.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Una vez aprobado la elaboración del expediente técnico, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutorio conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la elija y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.

#### 6.6 OBLIGACIONES DEL POSTOR

El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.

El servicio es a todo costo 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.





El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.

El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.

**El consultor 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. 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.**

## 7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

### 7.3.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de "Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría B o superior".
- Con RUC activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debía acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (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 de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de: Infraestructuras Educativas, Infraestructura Educativa El Término Infraestructura Deportiva, ejecutadas para entidades públicas o privadas.

### 7.3.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes
- El porcentaje mínimo de participación es de 30% y para el integrante que acredite mayor experiencia de 40%



### 7.3.3 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la elaboración de los estudios guales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor.

#### EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	1
7	Especialista en EIA	1
TOTAL		7

### 7.3.4 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.
7	Especialista en EIA	Ing. Ambiental titulado y colegiado

NOTA: La calificación y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.





7.3.5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Experiencia general mínima de (24) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Coordinador General y/o gerente y/o subgerente y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos, como consultor y/o jefe de proyecto en obras de infraestructura general, o en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares en las cuales su participación ha sido como consultor y/o jefe de proyecto de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
2	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
3	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.



5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Medrados y Valoraciones y/o Ingeniero de Costos, Medrados y Valoraciones y/o Ingeniero de Medrados y Valoraciones y/o Jefe en Medrados Costos y Valoraciones y/o Responsable de Presupuesto y Valoraciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
7	Especialista EIA	Experiencia general mínima acumulada de (12) meses, en el sector público y/o privado y/o Gerente y/o Formador y/o Consultor y/o especialista ambiental y/o asistente en Seguridad y/o asistente técnico y/o profesional encargado de la elaboración o monitoreo de instrumentos de gestión ambiental y/o monitor ambiental y/o coordinador y/o responsable en el área ambiental y/o responsable en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.



DEFINICIÓN DE OBRA SIMILAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o reconstrucción Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o Recuperación y/o Remodelación y/o habilitación: de: Infraestructuras Educativas, universidades, institutos ejecutados para entidades públicas o privadas.





7.3.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	ACTIVIDADES
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</li><li>• Ser responsable directo de la elaboración de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los términos de Referencia</li><li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li><li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li></ul>
2	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
3	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>



5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
6	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
7	Especialista en EIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>



NOTA: Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.





7.3.7 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	2
2	Plotter	1
3	Impresora	1
4	Estación Total	1
5	Camioneta 4x4	1

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 10 años a la fecha de presentación de las ofertas.

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquilar u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puedan estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el Distrito Manzanares, Provincia de Concepción - Departamento de Junín.

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor.

8.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al detalle siguiente.

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	Presentación de los ítems: 00 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO EN CADA ESPECIALIDAD e ítem 1, ESTUDIOS BÁSICOS.	Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2	Presentación del ítem ANTEPROYECTO ARQUITECTURA.	Hasta los 35 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del 1er entregable.
3	Presentación de los ítems: 02 ESPECIALIDADES e ítem 03 METRADOS COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN, de acuerdo a los establecidos al CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del 2do entregable.
4	Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado de acuerdo a los CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.	Hasta los 40 días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del 3er entregable.



(\*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo establecido en el ítem 6.4.1, deberán presentar en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (debe estar firmada por cada especialista involucrado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y refinados) y documentos Anexos.

9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

N° PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la presentación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE:	6.32 % del monto contractual
1	A la presentación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE:	15.00 % del monto contractual
2	A la presentación de la aprobación del TERCER ENTREGABLE:	48.68 % del monto contractual
3	A la presentación de la aprobación expediente técnico de obra mediante acto resolutorio emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín. (*) El consultor presentará el Cuarto entregable (Expediente Técnico Consolidado Aprobado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debe estar firmada por cada especialista involucrado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y refinados) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y colocación de acuerdo al orden establecido).	30 % del monto contractual

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

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ítem 6.4.1, de los Términos de Referencia
- Informe de aprobación del evaluador y/o jefe de evaluación del expediente técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico. (Aplicable para el cuarto pago)
- Expediente de Media Tensión Aprobado por la entidad correspondiente. (Aplica para el cuarto pago - Solo si es de Correspondencia)
- Otra documentación solicitada por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencia del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 353, Huancayo.

10. FÓRMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la siguiente fórmula de reajuste:





$$Pr = [Pos(ratio)] \cdot [(ACVP) \cdot (r-a)/(t-a)] \cdot [(ACVP) \cdot (r-a)/(t-a)]$$

- Pr = Monto de la Valorización Reajustada  
Po = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial  
Ir = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) del mes que debió efectuarse el pago.  
Io = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) del mes que está referido el Valor Referencial.  
Ia = Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) del mes que se pagó el Adelanto Directo.  
A = Adelanto Directo otorgado.  
C = Monto del Contrato Original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INE) publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monto expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monto son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo. Trándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL

##### 11.1 ÁREA QUE SUPERVISA:

El servicio será evaluado por la Sub Gerencia de Estudio del Gobierno Regional Junín, el mismo que contratará un equipo de profesionales especialistas en la materia para su evaluación.

##### 11.2 ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín, el mismo que contrata con un coordinador del proyecto.

##### 11.3 RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable de la evaluación del proyecto.

#### 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regirá 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 Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador del proyecto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunicará 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 cumple con la cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto correspondiente aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumple 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.



#### 13. 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 150 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o aboliciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada día de no responder Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

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





14. SUB CONTRATACIÓN

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

16. 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 172 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.

17. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

19. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FTE, FTO : RECURSOS DETERMINADOS  
META : 665  
ESPECIFICA : 2.6.8.1.3.1

OSIEDRO REGIONAL JUNIN  
Firma



ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	UNIT	COSTO	COSTO PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					223,000.00
1.1	Jefe de proyecto	4	mss	10,000.00	40,000.00	
1.2	Especialista en Arquitectura	4	mss	9,000.00	36,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras	4	mss	9,000.00	36,000.00	
1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	3	mss	9,000.00	27,000.00	
1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	3	mss	9,000.00	27,000.00	
1.6	Especialista en Costos y Presupuestos	3	mss	9,000.00	27,000.00	
1.7	Especialista en EIA	3	Mss	9,000.00	27,000.00	
1.8	Asistente Administrativo	3	Mss	3,000.00	9,000.00	
2	PERSONAL DE APOYO					10,000.00
2.1	Elaboración de planos digitalizados de Arquitectura	1	gb	2,500.00	2,500.00	
2.2	Elaboración de planos digitalizados de Estructuras	1	gb	2,500.00	2,500.00	
2.3	Elaboración de planos digitalizados de Instalaciones Eléctricas	1	gb	2,500.00	2,500.00	
2.4	Elaboración de planos digitalizados de Topografía	1	gb	2,500.00	2,500.00	
3	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					89,900.00
3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	1	g's	15,500.00	15,500.00	
3.2	Estudios Topográficos	1	g's	9,000.00	9,000.00	
3.3	Estudios de Viabilidad	1	gb	8,800.00	8,800.00	
3.4	Gestión de Riesgos	1	gb	9,000.00	9,000.00	
3.5	Expendiente de Marca Tensión	1	gb	30,000.00	30,000.00	
3.6	Otros Trámites de Carificación y/o Permisos	1	gb	17,500.00	17,500.00	
A	COSTO DIRECTO					328,800.00
4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					31,500.00
4.1	Computadores y/o Laptops	2	und	3,500.00	7,000.00	
4.2	Plotter	1	und	3,000.00	3,000.00	
4.3	Impresora	1	und	2,000.00	2,000.00	
4.4	Estación Total	1	und	4,500.00	4,500.00	
4.5	Camioneta 4x4	1	und	15,000.00	15,000.00	
5	MATERIALES DE CAMPO Y UTILES DE OFICINA					8,899.49
5.1	Hojas bond	1	gb	1,500.00	1,500.00	
5.2	Roller plotter	1	gb	1,500.00	1,500.00	
5.3	Archivadores y Folder Varilla	1	gb	1,500.00	1,500.00	
5.4	Otros	1	gb	4,499.49	4,499.49	
B	GASTOS GENERALES					40,889.49
C	UTILIDAD (10% CD)					32,880.00
SUB TOTAL (A+B+C)						402,169.49
IGV (18%)						72,390.51
COSTO TOTAL DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						474,560.00

OSIEDRO REGIONAL JUNIN  
Firma





3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACION ACADÉMICA		
Requisitos:		
N°	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	1
7	Especialista en EIA	1
TOTAL		7

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Experiencia general mínima de (24) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Evaluación y/o Coordinador General y/o gerente y/o responsable y/o jefe en el área de estudios o infraestructura y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos, como consultor y/o jefe de proyecto en obras de infraestructura general; o en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares en las cuales su participación ha sido como consultor y jefe de proyecto de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

2	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
3	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.





6	Experto en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Medios y Valoraciones y/o Ingeniero de Costos, Medios y Valoraciones y/o Ingeniero de Valoraciones y/o Jefe en Medios, Costos y Valoraciones y/o Responsable de Presupuesto y Valoraciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Obra y/o Técnico y/o Programación de obras y/o la continuación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trátese), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.  Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.
7	Especialista EIA	Experiencia general mínima acumulada de (24) meses, en el sector público y/o privado y/o Gerente y/o Formador y/o Consultor y/o Especialista ambiental y/o asistente en Seguridad y/o Asistente Técnico y/o Profesional encargado de la elaboración o monitoreo de instrumentos de gestión ambiental y/o monitor ambiental y/o coordinador y/o responsable en el área ambiental y/o responsable en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trátese), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.  Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados o diplomas.

**DEFINICIÓN DE OBRA SIMILAR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la Construcción y/o Mejoramiento y/o reconstrucción Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o sustitución y/o Recuperación y/o Remodelación y/o habilitación de: Infraestructuras Educativas, universidades, institutos ejecutadas para entidades públicas o privadas.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	2
2	Plotter	1
3	Impresora	1
4	Escáner Total	1
5	Camoreta 4x4	1

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 10 años a la fecha de presentación de las ofertas.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (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 de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de la Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Remodelación de Infraestructuras Educativas, Infraestructura Educativa El Termino Infraestructura Deportiva, ejecutadas para entidades públicas o privadas.  <b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) 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 el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se otorga 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 a dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.  Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
---	--

\* Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal Constitucional, el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente la relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor demandando que el comprobante de pago ha sido cancelado.  
(\*) Situación diferente a sujeta ante el sello colocado por el cliente del postor basándose en el término "cancelado" o "cancelación" que se refiere a la cancelación de un ticket que emite contra, una vez que el cliente reconoce la validez de la experiencia.





CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
70 puntos		
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1,5<sup>17</sup> veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M &gt;= 1,25 veces el valor referencial y &lt; 1,5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M &gt; 1,0<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1,25 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definición del objetivo y la necesidad del proyecto.</li><li>Identificar y evaluar la información existente.</li><li>Fase de investigación, planificación y planificación colaborativa.</li><li>Toma de datos (especiales y de diseño) para estudios complementarios.</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

<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 si 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

M > 1 vez el valor referencial

(...) puntos

10 puntos

5 puntos

0 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN

- Análisis de datos, cálculos de diseño y dimensionamiento del proyecto.
- Mensurabilidad y estabilización de costos específicos y totales.
- Control de calidad y revisión del producto (Control permanente).
- Complementación, subsanación y entrega del producto terminado.
- Anexos. - Diagrama de Flujos de la Metodología - Cronograma del servicio de consultoría.

II. PLAN DE TRABAJO

- Actividades previas al inicio de la elaboración del expediente técnico.
- Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio.
- Alcance y descripción del servicio de la consultoría de obra.
- Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave.
- Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico.

III. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA

- Listado del equipo profesional, técnico y administrativo.
- Actividades de acuerdo al personal propuesto.
- Cronograma de utilización de personal y equipos.
- Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave).

IV. MITIGACIÓN DE RIESGOS

- Gestión de Riesgos en la elaboración del Expediente Técnico.
- Análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos.
- Matriz de mitigación para el control de calidad.
- Registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos.
- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.

V. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS (De acuerdo a la Ley N° 30225 y su Reglamento vigente)

- Memoria descriptiva.
- Matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra.

VI. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)

- Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del expediente técnico.
- Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo.
- Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo enfermedades.
- Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- Programación Gantt y CPM.

VIII. EN ESTE RUBRO SE DESARROLLARÁ LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO, DE PREFERENCIA EN EL MARCO DE LA GUÍA DEL PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE - V°B°)





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>PAUTAS:</b> 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. 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. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar Q <sub>i</sub> = Precio i Q <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

**Importante para la Entidad**

De preverse en los *Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

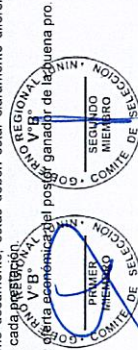
El presente contrato está conformado por las bases integradas<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos el término y plazo de cada prestación.

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



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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 188 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad diaria =



Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO).
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO).

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 CASOS AJENOS

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>22</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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 23.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de los procedimientos de selección cuyo valor total sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales>





CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

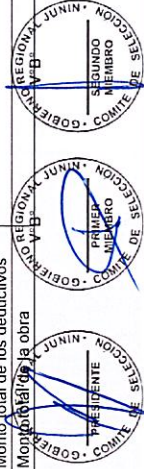
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
			Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
			Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato	
		Fecha de suscripción del contrato	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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
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>24</sup>		Si	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.

**Importante**

<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, al momento de declarar el postor ganador, que la persona pro solicite la verificación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 153 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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° 230-2024-GRJ-CS-2  
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>25</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>26</sup>		Si	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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° 230-2024-GRJ-CS-2  
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. Comprometirme 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° 230-2024-GRJ-CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
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  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
Presente -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

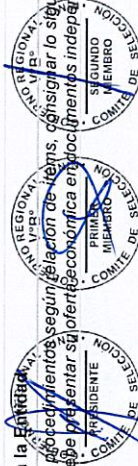
Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en docu(m)entos independientes, en los ítems que





se presente”.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten 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 Amazonia, consignar lo siguiente:  
“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”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.





ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Sectores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
Presidente:

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cpi	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

- 31 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.
- 32 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.
- 33 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/DN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal podrá acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DN "... en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia de la sucursal". En consecuencia, 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".
- 34 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 35 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SUNAT 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.
- 36 Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cpi	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE 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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 230-2024-GRJ-CS-2  
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° 230-2024-GRJ-CS-2  
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.

