

# BASES INTEGRADAS 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
009 – 2024 – MPSM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SUPERVISIÓN DE OBRA, RESPECTO AL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN  
INICIAL EN LA I.E.I. N° 070 SAN MIGUEL, EN EL CENTRO  
POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE  
SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION  
CAJAMARCA”, con CUI N°2398205.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
.....  
**PRIMER MIEMBRO TITULAR**

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
.....  
**PRESIDENTE TITULAR**

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
.....  
**SEGUNDO MIEMBRO TITULAR**

## 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.

PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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



### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
RUC N° : 20143625843  
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI 407 PLAZA DE ARMAS SAN MIGUEL  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : munism@muni-sanmiguel.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **SUPERVISIÓN DE OBRA, RESPECTO AL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I. N° 070 SAN MIGUEL, EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA”, con CUI N°2398205.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 336,821.64 (Trescientos Treinta y Seis Mil Ochocientos Veintiuno con 64/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 336,821.64 Trescientos Treinta y Seis Mil Ochocientos Veintiuno con 64/100 Soles	S/ 303,139.48 Trescientos Tres Mil Ciento Treinta y Nueve con 48/100 soles	S/ 370,503.80 Trescientos Setenta Mil Quinientos Tres con 80/100 soles

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	día	S/ 1,157.18748	S/ 312,440.62
Liquidación de obra	30	día	-	S/ 24,381.02
				S/ 336,821.64

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N° 002, con el Nro. 123 – 2024 – MPSM el 18 de octubre del 2024.

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

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

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros



PRIMER MIEMBRO TITULAR



PRESIDENTE TITULAR



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a Tarifas Diarias para la Supervisión de la obra, mientras que la liquidación de la obra es, a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 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 300 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle: Etapa de supervisión de la ejecución de la obra, la duración es 270 días calendario; liquidación de la obra, la duración es 30 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez) soles en caja en la entidad de la MPSM, y recabar el ejemplar en la Oficina de Abastecimientos de la entidad, sito en Jr. Bolognesi 407 plaza de armas – San Miguel.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31953, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Directiva N° 001-2023-OSCE/CD.
- Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N° 30225 y modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 051 – 2024 – EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto - Decreto de Urgencia N° 004-2017.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente.
- Ley 29973, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.



- Norma Técnica para metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación
- Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto legislativo N° 1432.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 aprobado por Decreto Supremo N° 284- 2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Resolución Viceministerial N° 088-2017. Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las
- universidades públicas en proceso de constitución.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA - Aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## 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>8</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>9</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 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.

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



(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>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00 – 766 - 002447  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>11</sup> : [.....]

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</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.

<sup>12</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>13</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>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>18</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad en el Jr. Bolognesi N° 407 de la Provincia de San Miguel – Cajamarca, en el horario de 8 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.8. FORMA DE PAGO

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **EN PAGOS PARCIALES** según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de recepción y liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

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

- Informe del funcionario responsable del área de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones y/o Gerencia de Infraestructura Pública de la MPSM emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Bolognesi 407 Plaza de Armas San Miguel, en el horario de 8:00 a 12:30 horas y de 14:00 horas a 17:30 horas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1 DENOMINACION

Servicio de consultoría para la Supervisión de Obra para el proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL - REGIÓN CAJAMARCA” con C.U.I. N° 2398205

##### 2 CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: Aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura Publica N° 017-2024-MPSM/GIP de fecha 15 de abril del 2024.

##### 2.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
RUC N° : 20143625846  
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI 407 PLAZA DE ARMAS SAN MIGUEL

##### 3 GLOSARIO

- ✓ LCE: Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225. y sus modificatorias.
- ✓ RLCE: D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones.
- ✓ OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- ✓ RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ ENTIDAD: Municipalidad Provincial de San Miguel

##### 4 FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública es la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 SANMIGUEL EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL- REGIÓN CAJAMARCA” CON CUI N° 2398205.

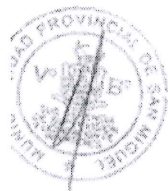
El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores propondrán con amplitud y detalle su plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

##### 5 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de supervisar, controlar, fiscalizar y verificar la ejecución de las actividades que se desarrollaran en la ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 SANMIGUEL EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL- REGIÓN CAJAMARCA” CON CUI N° 2398205.

Estos Servicios comprenden todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra indicada anteriormente. Sin exclusión de las obligaciones correspondientes, conforme a los dispositivos legales vigentes; se obliga a realizar la supervisión de la obra mencionada en la Referencia hasta su culminación, Revisión y aprobación de las valorizaciones, Elaboración de Informes Mensuales e Informe Final y Revisión de la Liquidación Técnica – Financiera, hasta su aprobación de liquidación de ejecución de Obra, así como también liquidación de supervisión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**6 UBICACIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

La presente consultoría de obra, se desarrollará en la siguiente ubicación:

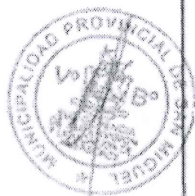
- Región: Cajamarca
- Provincia: San Miguel
- Distrito: San Miguel



**Mapa de Centro Poblado de San Miguel de Pallaques**



**FUENTE: GOOGLE EARTH, 2021.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR

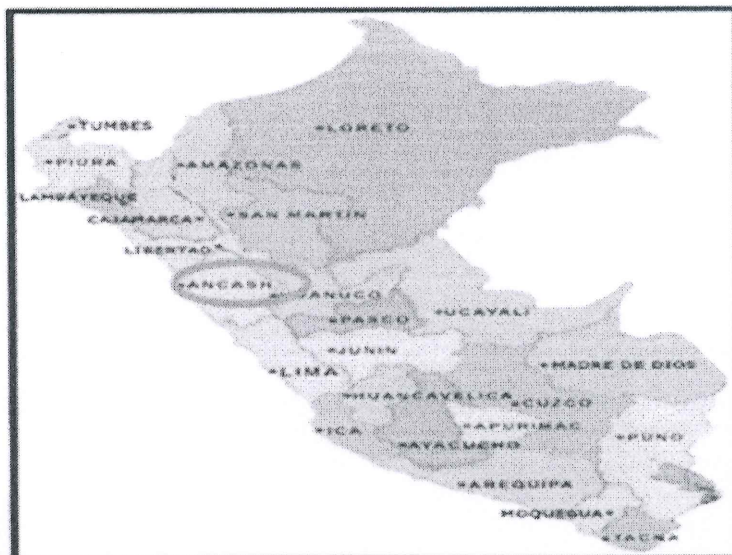


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

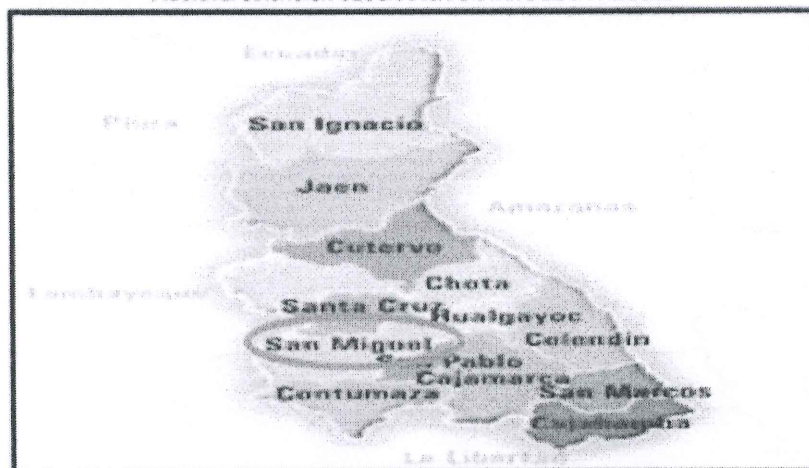


FIGURA N°1: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: REGIÓN DE CAJAMARCA.



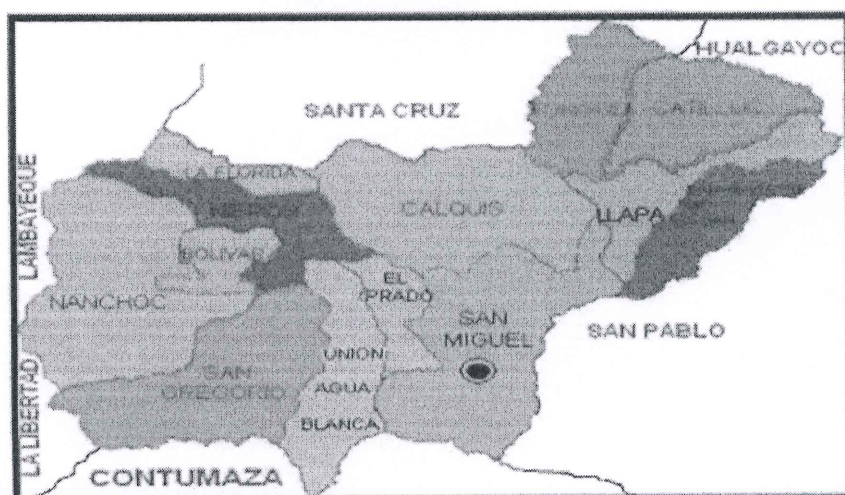
MAPA DEPARTAMENTAL DEL PERU

FIGURA 2: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: DISTRITO DE SAN MIGUEL



MAPA REGION CAJAMARCA

FIGURA 3: MAPA DISTRITAL DE SAN MIGUEL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



<b>I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO</b>			
<b>UNIDAD EJECUTORA (UEI)</b>		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		* MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E. I N° 070 SAN MIGUEL EN EL CENTRO POBLADO DE SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL - REGION CAJAMARCA*	
<b>CODIGO DEL PROYECTO:</b>		<b>CÓDIGO UNIFICADO:</b>	2398205
<b>II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>			
<b>NOMBRE DE LA I.E:</b>		*I.E. N° 070*	
<b>CODIGO DEL LOCAL:</b>	569025	<b>CODIGO MODULAR:</b>	0442574
<b>REGIÓN:</b>	CAJAMARCA	<b>PROVINCIA:</b>	SAN MIGUEL
<b>DISTRITO:</b>	SAN MIGUEL	<b>CENTRO POBLADO:</b>	SAN MIGUEL

## 7 BASE LEGAL

El consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.
- D.S N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EFF, Reglamento de la ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 268-2023-CG
- Ley 29973, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Norma Técnica para metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación
- Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto legislativo N° 1432.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 aprobado por Decreto Supremo N° 284- 2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Resolución Viceministerial N° 088-2017. Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA - Aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil.



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

- Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N°012-2017-OSCE/CD)
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Normas de materiales de INDECOPI

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

#### METAS DEL PROYECTO

Contemplan las siguientes metas físicas:

Todo el conjunto se ordena alrededor del patio de formación, al cual se acceden por

veredas, los cuales sirven de distribución hacia la zona académica (aulas, sala de usos múltiples), zona administrativa, SS. HH, cocina, etc.

El acceso al centro educativo, se realiza a través de un ingreso que distribuyen a las diferentes zonas: el ingreso para el alumnado nos lleva directamente a los ambientes pedagógicos (aulas), ambientes administrativos y patio de formación.

La distribución de los ambientes, se ha agrupado a través de ocho (5) unidades arquitectónicas (MODULOS) y obras exteriores, éstos se interrelacionan llegando así a formar una sola unidad educativa. Dichos ambientes, están rodeados de espacios abiertos como son los patios y jardines, creando sensaciones de confort y seguridad.

#### BLOQUE A

- Aula 01 de 4 años
- Aula 02 de 4 años
- Aula 03 de 5 años
- Aula 04 de 5 años
- SUM
- Estar
- Dirección
- Archivo
- Sala de reuniones
- secretaria

#### BLOQUE B

- Cocina
- Despensa
- Almacén de SUM + Telecomunicaciones • Depósito Comb.
- Almacén General
- Resíduos Solidos
- Tópico
- SS.HH. de visita y docentes
- Cuarto de Limpieza
- Cuarto de bombas

#### BLOQUE C

- Escaleras
- SS.HH. niños y niñas

#### BLOQUE D



PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



- Aula 05 de 3 años
- Sala de psicomotricidad

#### BLOQUE E

- Aula 05 de 3 años
- Grupo electrógeno

#### BLOQUE F

- Ingreso

#### EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

### 9 ALCANCE

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la Supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 SANMIGUEL EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL - REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2398205, velando por el correcto cumplimiento de las Especificaciones y Normas Técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

### 10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Sistema de Contratación se rige por un Esquema Mixto, según detalle siguiente:

ETAPA	SISTEMA DE CONTRATACION
Supervisión de obra	A Tarifas
Liquidación de obra	A Suma Alzada

### 11 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la Consultoría se realizará en un plazo de trescientos (300) días calendario, según el siguiente detalle:

Descripción	Duración (días calendarios)
Supervisión de obra	270
Liquidación de obra	30
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>

**NOTA:** El servicio de consultoría para la Supervisión de la Obra en sus etapas de (Supervisión y Liquidación), se iniciará cuando esta sea notificada explícitamente por la Entidad. Una vez perfeccionado el contrato de ejecución de obra.

### 12 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISIÓN, suministrará todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final del Contrato del Contratista a cargo de la ejecución de la obra.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y, de todas las actividades a ejecutarse, así como la revisión de la liquidación del contrato de obra.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



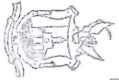


El supervisor de Obra, representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 SANMIGUEL EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL- REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2398205.**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

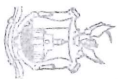
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Controlar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales y cuando la entidad lo requiera, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las alternativas de soluciones adoptadas.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL antes de la firma del Contrato. Estos calendarios deben ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra tanto lo concerniente a lo realizado en taller o en zona de ubicación de la obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos, efectuando el seguimiento respectivo en la Entidad para que las Resoluciones Gerenciales sean emitidos y entregados al Contratista dentro de los plazos perentorios que exige el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



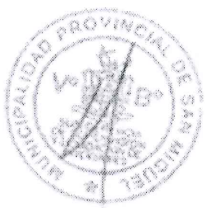
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





### 13 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A continuación, se presenta la relación de actividades del Supervisor, sin que sea limitativa consiguiendo que el postor propondrá en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

#### 13.1 FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES INICIALES DE SUPERVISIÓN

- Movilización e instalación del supervisor y plantel técnico en obra.
- Revisión del estado situacional del proyecto con la participación de sus especialistas y emisión de informe, contando con los documentos que respalden el mismo (Documentación cursada, valorizaciones, cuaderno de obra, entre otros).
- Revisión del Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico que presenta el contratista ejecutor.
- Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de Impacto Ambiental
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- Participar de la entrega de terreno y la elaboración del acta correspondiente.
- Junto al contratista, suscribir el acta de inicio de obra.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Verificación de las condiciones del Acto de entrega del terreno, realizado con antelación, por parte de la ENTIDAD.
- El consultor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presentes términos de referencia, de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem III y en concordancia con la ejecución de las partidas, el cual será evaluado y aprobado por la entidad. En caso la programación de obra sea modificada, la supervisión modificará el cronograma de participación de los profesionales y recursos, de acuerdo a las consideraciones antes descritas.
- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Controlar los estándares de calidad de la obra, en su defecto el criterio a utilizar será aplicable en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

#### 13.2 FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Todos los profesionales que conforman la supervisión, así como los equipos necesarios para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de participación; la supervisión es el representante en obra de la Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de San Miguel; por tanto, toda coordinación y comunicación debe realizar directamente con esta Unidad.
- La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con la Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones.

##### 13.2.1 Obligación de la Supervisión:

- Firmado el contrato, la supervisión de obra, debe solicitar los datos de acceso al cuaderno de obra digital, a fin de cumplir con sus funciones y obligaciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MEMBRO TITULAR







PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL




- El supervisor, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones a fin de que la entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- Dentro de los primeros 10 días de iniciado el plazo de ejecución del contrato, el supervisor deberá presentar el informe técnico de estado situacional en el que encontró la obra.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- La supervisión, deberá controlar al personal clave ofertado por el contratista, permanezcan en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la maquinaria y/o equipo existente en obra está conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE normativas vigentes, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los informes de Impacto Ambiental.
- Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del Monitoreo Ambiental, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Monitoreo Ambiental
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).



  
PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

  
PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL


  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad de la obra
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad". Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes.
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio.
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista.





PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.
- Mantener una permanente coordinación con la Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de San Miguel, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a la obra y por tanto plausible de penalidad.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible será testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- El Supervisor realizará personalmente su labor, objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar un eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de la Sub gerencia de Supervisión y liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de San Miguel una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Municipalidad Provincial de San Miguel cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Municipalidad Provincial de San Miguel. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Municipalidad Provincial de San Miguel del progreso del trámite hasta su aprobación.
- El ofertante debe comprometerse a todo lo establecido en la directiva de consorcios Directiva N° 005-2019/OSCE-D, de acuerdo al detalle de la misma
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de San Miguel una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.

### 13.2.2 Control Técnico de la Obra:

- Plan de trabajo
- Evaluación de los procesos constructivos
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y aprobación de diseños de Ejecución.
- Supervisión de las partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al Expediente Técnico.
- Control de Uso de Equipos.



- Verificar la disponibilidad de Canteras y el material disponible. Según lo indicado en el expediente técnico.
- Verificar la disponibilidad de las Fuentes de Agua y Depósitos de Material Excedente.

**13.2.3 Control de Calidad de la Obra:**

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan.
- Verificación de las Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos.
- Verificación de realización de Ensayos de Laboratorio Básicos.

**13.2.4 Control de Avance de Obra:**

- Control de la Programación de Obras
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la ENTIDAD.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.

**13.2.5 Control de Medio Ambiente:**

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Limpieza de la Obra.
- Controlar que se realicen las medidas de socio-ambientales exigidas en el Proyecto.

**13.2.6 Control de Seguridad:**

- Control de Accidentes de Obra.
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra.
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas.
- Informe de Accidentes.
- Procedimientos de Emergencia.

**13.2.7 Control Económico Financiero:**

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Revisión de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y pactar partidas nuevas con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.
- Controlar de las Cartas Fianza del Contratista.

**13.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN:**

**13.3.1 Actividades de Recepción de Obra**

- Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE e informará a la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





Municipalidad Provincial de San Miguel de este pedido, opinado en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra.

- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.
- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.
- El Supervisor asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, inclusive para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- Recepcionado la Obra, el Supervisor procederá a cerrar el cuaderno de obra mediante la anotación correspondiente realizando la entrega de éste a la Municipalidad Provincial de San Miguel.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

### 13.3.2 Actividades de Liquidación del Contrato de Supervisión

- Presentar la Liquidación de su Contrato según los plazos y procedimientos establecidos en Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### **Nota importante:**

- La consultoría de supervisión de obra deberá presentar su liquidación de consultoría, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (pronunciamiento sobre la liquidación presentada por la contratista) o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión, de no realizarse la Entidad lo practicará de oficio a costo del supervisor, valor que será descontado en la liquidación del contrato de consultoría.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

### 13.3.3 Actividades de Revisión de Liquidación del Contrato de Ejecución de obra

- Presentar el Informe Final de Revisión y Conformidad de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, en los plazos contractuales establecidos por la Municipalidad Provincial de San Miguel en concordancia a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y los presentes términos de referencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### 13.3.4 Otras Actividades Relacionadas

- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- El Supervisor revisará la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post – construcción presentados por el Contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el Contratista
- Los resultados deberán plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, metrados de prestaciones adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.





#### 14 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.

La Municipalidad Provincial de San Miguel proporcionará apoyo y la documentación necesaria al Contratista para el adecuado cumplimiento del servicio.

#### 15 DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR.

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad Provincial de San Miguel la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

##### 15.1 VALORIZACIONES MENSUALES

Contiene las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

El Supervisor deberá revisar, visar y firmar el contenido mínimo que debe presentar el Contratista en su informe de valorizaciones y forma de pago conforme a los términos de referencia señalados para el Contratista.

Para referido informe, el supervisor deberá expresar la ficha resumen de ejecución de obra, antecedentes, situaciones relevantes suscitadas en la obra, descripción de partidas ejecutadas en el mes, cuadro resumen de avances, control económico de la obra, análisis del estado de avance de obra, en sus conclusiones establecer la conformidad otorgada, efectuar las recomendaciones que crea por conveniente; siendo el contenido enumerativo, mas no limitativo, pudiendo a criterio técnico complementar con información necesaria para un adecuado entendimiento.

##### 15.2 INFORMES MENSUALES

Estos informes se presentarán en un (1) original y dos (2) copias, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al de la valorización respectiva, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

- A. Carta de presentación del Informe mensual.
- B. Índices.

##### CAPITULO I.- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2. 03 CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

##### CAPÍTULO II.- Informe técnico de la obra

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Memoria explicativa de los avances de obra y situaciones relevantes
- 2.9. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.10. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.11. Control Económico de la Obra
- 2.12. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.13. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.14. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.15. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión
- 2.16. Conclusiones.
- 2.17. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
- 2.18. Informe sobre vigencia de cartas fianza de supervisión de obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



- 2.19. Informe técnico de profesionales del plantel calve de la supervisión incluyendo pruebas ensayos fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.

**CAPÍTULO III.- Anexos**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra

**CAPÍTULO IV.- Documentos administrativos de la supervisión**

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).

**15.3 INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME**

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo treinta (30) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Cálculo de Minuta por Atraso de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Cálculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

**ANEXOS**

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (original).
9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.



10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Acta de Recepción de Obra.
13. Acta de Observaciones (si los hubiera).
14. Índices de Unificados de Precios del INEI.
15. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.
16. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
17. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

#### 15.4 OTROS INFORMES QUE REQUIERA LA ENTIDAD

El supervisor está obligado a absolver en referencia a la ejecución de obra, consultas realizadas por la entidad respecto a la ejecución de obra, estados situacionales y estado de problemas o atrasos que se están desarrollando en obra, dichos informes se presentaran dentro del plazo más razonable o que estipule la entidad debido a la urgencia.

##### 15.4.1 CONTROLES INTERNOS

El ejecutor de obra en coordinación con la supervisión o la inspección, implementaran los siguientes controles:

- Un cuaderno de visitas, en el que se consignara las visitas y/o recomendaciones de funcionarios de la Municipalidad Provincial de San Miguel.
- Un cuaderno de auto control, en el que se señalará hora de entrada y salida de la obra del plantel profesional de la contratista y la supervisión de obra, de existir salidas eventuales del plantel se señalará con precisión las razones.

El plantel profesional ofertado deberá permanecer en obra de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica planteada, y a su cronograma de asistencia garantizándose su presencia en obra mediante la firma del cuaderno de auto control.

Ambos cuadernos (visita y auto control) permanecerán juntos en la obra. Las anotaciones que en ellos se registren constituirán, de ser el caso, antecedentes para el cálculo de penalidad o descuentos por incumplimiento de obligaciones del contratista o el supervisor.

Igualmente, la entidad a través del coordinador de obra y/o Jefe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones podrá realizar las constataciones físicas de obra cuando lo consideren pertinente, teniendo la facultad de escribir en el cuaderno de autocontrol la falta de personal parte del plantel técnico (residente, supervisor de obra, especialistas). El contratista y la supervisión, deberán brindar las facilidades e información que se les requiera para el adecuado cumplimiento de dichas labores.

#### 16 FACULTADES DEL SUPERVISOR


- Hacer cumplir al Contratista el Contrato de Obra, Términos de Referencia, Expediente Técnico, así como toda la normativa de reglamentación vigente.
- No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Provincial de San Miguel.

#### 17 VALOR REFERENCIAL.

El monto para el desarrollo de la supervisión y control, recepción y liquidación de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 SANMIGUEL EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL- REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2398205, de acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, que será calculado teniendo en cuenta la indagación de mercado de acuerdo a la siguiente estructura de costos.

El valor referencial de la supervisor es de S/ 336,821.64 a precios vigentes al mes de abril del 2024, el cual incluye 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 de la obra a ejecutar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos, debiendo incluirse la descripción en letras y su antigüedad.



PROYECTO:	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E.I N° 070 EN EL CENTRO POBLADO SAN MIGUEL DE PALLAQUES - DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN MIGUEL - REGIÓN CAJAMARCA"						
UNIDAD EJECUTORA :	Municipalidad Provincial de San Miguel						
INSTITUCION EDUCATIVA:	I.E.I. 070						
CODIGO UNICO :	2398205						
CODIGO LOCAL :	569025						
CODIGO MODULAR :	442574						
UBICACIÓN:	San Miguel-San Miguel-Cajamarca						
PLAZO DE EJECUCION	270 días calendarios	FECHA:	02/02/2024				
PRESUPUESTO DE OBRA	8,792,769.73		Tiempo de ejecucion:		270 días calendario		
RESUMEN DE COSTOS							
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	IMPORTE S/.	S/.	SUBTOTAL	TOTAL
I. ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA							217,853.45
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)							210,250.00
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION D ELA OBRA							210,250.00
Ingeniero Supervisor	Mes	1	9	13,000.00		117,000.00	
Especialista en Estructuras	Mes	0.5	6	8,500.00		25,500.00	
Especialista en Arquitectura	Mes	0.5	4	8,500.00		17,000.00	
Especialista Electrico	Mes	0.5	4	8,500.00		17,000.00	
Especialista Sanitario	Mes	0.5	3	8,500.00		12,750.00	
Asistente Administrativo	Mes	1	6	3,500.00		21,000.00	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:							7,603.45
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	6	267.24		1,603.45	
Equipos de Cómputo, fotocopiadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	2	1	3,000.000		6,000.00	
II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA							17,000.00
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)							16,500.00
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE							16,500.00
Ingeniero Supervisor	Mes	1	1	13,000.00		13,000.00	
Asistente Administrativo	Mes	1	1	3,500.00		3,500.00	
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, :							500.00
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1	1	500.00		500.00	
III. COSTO DIRECTO							234,853.45
IV. GASTOS GENERALES							38,845.95
V. UTILIDAD (5% CD)							11,742.67
VI. TOTAL							285,442.07
VII. IGV (18 %)							51,379.57
VIII. TOTAL							336,821.64



RESUMEN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS DE SUPERVISIÓN								
N°	DENOMINACIÓN	ETAPAS	PLAZO	SISTEMA DE CONTRATA CIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (S/)	PARCIAL
1	Servicio de Consultoría para Supervisión de Obra	I.- Supervisión de Obra	270 D/C	Tarifas	Día	270		
		II.- Liquidación de Obra	30 D/C	Suma Alzada	Glb	1		
COSTO TOTAL DE CONSULTORIA								

El valor referencial ha sido aprobado Resolución de Gerencia de Infraestructura Publica N° 017-2024-MPSM/GIP de fecha 15 de abril del 2024.

#### 18 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.

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el consultor debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez (10%) del monto del contrato de la prestación, el mismo que se puede acoger a la Ley N° 32077, siempre y cuando acredite y/o demuestre en la presentación de la oferta ser MYPE

#### 19 ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

#### 20 FORMA DE PAGO

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

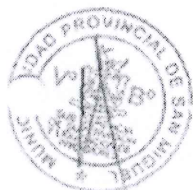
- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización Mensual que corresponda de acuerdo al contenido que sea alcanzado por la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad

El pago por servicio de supervisión se realizará de la siguiente manera:

- Supervisión mensual por sistema de tarifas.
- Liquidación de contrato de obra por sistema suma alzada.
- Los cálculos serán de acuerdo a la estructura de recursos de supervisión o lo señalado en el contrato.

La conformidad del servicio será otorgada por la por la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones de la Municipalidad Provincial de San Miguel en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba un 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.

## 21 RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Supervisor, de acuerdo a su propuesta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario mensuales, de atención médica u otra causal, el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación. Toda ausencia del personal comunicada no autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal mayores a siete (7) días, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual
- El personal deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos del equipo de protección individual como: cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.

## 22 DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES

En lo posible, el contratista fijará un domicilio en la provincia de san miguel para efectos de notificaciones formales contractuales, la misma que figurará en el contrato, además en condición obligatoria el contratista deberá proporcionar una (01) dirección electrónica, la cual será válida para todo efecto de notificación al contratista según lo señalado en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.

## 23 PERSONAL CLAVE

- **SUPERVISIÓN DE OBRA:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado; con 36 meses de experiencia como ingeniero residente o supervisor o jefe de supervisión o inspector o jefe inspector, en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de contratación. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Arquitecto, Colegiado y Habilitado; con 24 meses de experiencia como especialista o arquitecto o jefe o responsable o supervisor en arquitectura o diseño arquitectónico



en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de contratación. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado; con 24 meses de experiencia como especialista o jefe o responsable o supervisor en estructuras o diseño estructural o estructurista, en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA SANITARIO:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado; con 18 meses de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias, en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA ELÉCTRICO:** Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o electrónico, Colegiado y Habilitado; con 18 meses de experiencia como especialista o jefe o responsable o supervisor en instalaciones eléctricas y/o eléctrico y/o electricistas y/o instalaciones electromecánicas y/o mecánico eléctrico y/o electromecánico, en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
  - La colegiatura y habilidad de los profesionales nacionales y/o extranjeros, se requerirá para la prestación efectiva del servicio durante la ejecución de la obra, ello no es impedimento para verificar que los profesionales que se propone se encuentren hábiles.
  - El personal ofertado deberá permanecer según la incidencia establecida en el desagregado de gastos de supervisión.
  - La documentación referida a la formación académica y experiencia del personal clave propuesto, de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento se acreditarán para la suscripción del contrato. El Órgano Encargado de las Contrataciones para la suscripción del contrato verificará la documentación relacionada al plantel profesional clave.
  - El Título Profesional requerido para el personal clave será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
  - En el caso de profesionales extranjeros, deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
  - La experiencia en la especialidad del personal clave se acreditará con: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. Esta documentación se deberá indicar el cargo, la obra, el tiempo de servicio y fecha de emisión. La experiencia efectiva será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.
  - Independientemente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, si de la documentación presentada por el postor es posible determinar que la experiencia del personal incluye las actividades que realizarán los profesionales requeridos, corresponde validar dicha experiencia. (Se incluye en atención al Pronunciamento N° 464-2018-OSCE-DGR).

## 24 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con la LCE y su Reglamento, la Universidad Nacional de Jaén le aplicará al Supervisor una penalidad por mora, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La municipalidad provincial de San Miguel podrá resolver el contrato por incumplimiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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



## 25 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

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	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1 UIT por cada día de retraso en el plazo previsto.	Según informe del Comité de Recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el Numeral 193.3 del Artículo 193 del reglamento.	1.00 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto el Literal b) del Numeral 193.10 del Artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
5	Presentación del informe mensual y presentación de las valorizaciones de obra fuera de los plazos señalados.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
6	En caso el supervisor, no respete los plazos de presentación de informes o documentación establecidos en el RLCE (Con excepción de la recepción de obra), TDR o Plazos otorgados por la ENTIDAD	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
7	Si EL CONSULTOR previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a la Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro en los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	1 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
8	Por no emitir el certificado de conformidad técnica en el plazo establecido, según art .208. del reglamento de contrataciones del estado.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
9	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución.	Se aplicará una penalidad de 1% de su contrato.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
10	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra	1 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	(principal y/o adicionales)		inversiones.
11	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exeso, valorizaciones.	1 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente.	Se aplicará una penalidad del 0.1 UIT de su contrato por evento.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
13	Por presentar ante la entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenidos de acuerdo a la normativa de contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad del 0.1 uit del monto del contrato.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
14	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la entidad lo establezca.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
15	Por no presentar la, liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de la obra de plazo establecido en el art.170° del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
16	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin los implementos de protección del Personal.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
17	Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
18	Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
19	Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
20	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
21	Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que NO son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
22	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
24	En caso el contratista, no cumpla con el personal y/o servicios establecidos en los gastos generales	0.2 UIR por evento detectado.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
25	Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la visita inopinada), éste acudir al Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra, en caso de	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.		

- La acreditación se podrá efectuar a través de un acta de visita a obra firmada por el personal de la ENTIDAD en el caso de hechos de verificación en campo e informes técnicos en el caso de incumplimientos documentarios y plazos.
- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

## 26 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- De detectarse alguna infracción cometida por el consultor de obra, el administrador de obra y/o Coordinador de obra y/o Jefe de la UEI, con las evidencias fotográficas y/o actas y/o documentarias de las faltas cometidas; este último informará al consultor, el mismo que en un plazo no mayor de dos días calendario, efectuará el descargo debidamente sustentado con documentación fehaciente.
- La entidad, posterior al descargo efectuado por el consultor, determinará la aplicación de la penalidad y comunicará al consultor para conocimiento.
- La entidad, podrá establecer la aplicación de penalidades al detectarse las falencias en las visitas inopinadas a obra mediante la evidencia fotográfica y/o documentaria.
- La multa será descontada de la valorización del mes en la que la infracción es cometida.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, sea por mora o por otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

## 27 CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones de la Municipalidad Provincial de San Miguel, para lo cual se contará con un equipo de trabajo, previa designación y notificación al consultor.

## 28 PERFIL DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su oferta técnica.

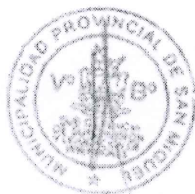
- Podrá ser Personal Natural o Jurídica
- Deberá contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria; y categoría B o superior; que acreditará con copia de la constancia de Registro Nacional de Proveedor – RNP. En el caso de Consorcio, cada integrante el consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe de acreditar este requisito.

## 29 HABILITACION

El consultor deberá presentar el rnp vigente, ficha ruc habido y activo, dni vigente de los representantes y no encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.

## 30 CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión de la contratación y respecto de toda la información que proyecte.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### 31 PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte, no siendo posible la utilización de la información de la entidad para fines distintos al objeto del servicio.

### 32 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la LCE y los Artículos 165, 166 y 207 del RLCE.

### 33 SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 244, 245 y 251 RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el consultor se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Ilo.

### 34 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el Anexo de Definiciones del Reglamento (Anexo N° 1), el consorcio es el contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado. De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, así como que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato, con excepción de los procedimientos que tengan por objeto implementar o extender la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad en la administración, supervisión y liquidación de la obra, por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato derivado de este, conforme al artículo 13 de la Ley. De otro lado, de acuerdo con el artículo 258 del Reglamento, las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa, contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor. En esa medida, para el presente procedimiento de selección, se ha determinado que el número máximo de consorciados será de dos integrantes; el porcentaje mínimo de participación será menor de cuarenta por ciento, así mismo, para el consorciado que acredite mayor experiencia, el porcentaje de participación será mayor del sesenta por ciento. Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objeto del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consorcio, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión, y el expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obra bajo modalidad de contratación. En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP, correspondiente al objeto del procedimiento. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento. 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio. Para efectos de participación en el procedimiento de selección, el consorcio debe presentar en su oferta la promesa de consorcio con firmas legalizadas, detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado respecto del objeto del contrato. La documentación que conforma la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo a lo establecido en los documentos del procedimiento. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, cuya oferta sea suscrita por todos los integrantes del consorcio, bastará que la persona natural indique debajo de su rúbrica, sus nombres y apellidos completos. La documentación que conforma la oferta compromete a todos los integrantes del consorcio.

### 35 MEDIO AMBIENTE

Son de aplicación desde el inicio del proyecto a lo largo de la ejecución de la Obra, La Ley de Protección del Medio Ambiente y protección del Patrimonio cultural de la nación y todas las normas que sean aplicables referidas a tema medioambiental, tales como la Constitución Política del Perú y otras emitidas por el Ministerio del Sector. El postor dentro de sus obligaciones debe asegurar la supervisión del cumplimiento con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en la actividad.

### 36 SEGURIDAD DE LA OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Complementando las actividades programadas, el consultor tomara el control de las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, las mismas que deberán ser implementadas de tal manera, que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. El ofertante al momento de presentar su oferta, debe garantizar dentro de sus obligaciones que hará cumplir con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 37 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u>  a. Contar con Registro de Consultores de Obras, en la especialidad de Consultoría en Edificaciones y afines, categoría B o superior.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u>  Con la Constancia del Registro Nacional de Proveedores – RNP, con categoría "B" o superior, ficha ruc vigente y activo, vigencia poder y/o dni dependiendo del tipo de persona jurídica, no encontrarse en el registro de inhabilitados.  <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SUPERVISOR DE OBRA:</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Arquitecto Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Ingeniero Civil, Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA SANITARIO:</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Colegiado.</li> <li><b>ESPECIALISTA ELECTRICO:</b> Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o electrónico, Colegiado.</li> </ul> <u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
 PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
 PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



Requisitos:

- **SUPERVISIÓN DE OBRA:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado; con 36 meses de experiencia como ingeniero residente o supervisor o jefe de supervisión o inspector o jefe inspector, en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de contratación. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Arquitecto, Colegiado y Habilitado; con 24 meses de experiencia como especialista o arquitecto o jefe o responsable o supervisor en arquitectura o diseño arquitectónico en la ejecución o supervisión de obras iguales o similares al objeto de contratación. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado; con 24 meses de experiencia como especialista o jefe o responsable o supervisor en estructuras o diseño estructural o estructurista, en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA SANITARIO:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, Colegiado y Habilitado; con 18 meses de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias, en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA ELÉCTRICO:** Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o electrónico, Colegiado y Habilitado; con 18 meses de experiencia como especialista o jefe o responsable o supervisor en instalaciones eléctricas y/o eléctrico y/o electricistas y/o instalaciones electromecánicas y/o mecánico eléctrico y/o electromecánico, en la ejecución o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.

Acreditación:

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

Importante

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

REQUISITOS:

1.00	PC (Incl. Software)
2.00	Impresora A3
3.00	Impresora-Plotter A0
4.00	Camioneta Pick Up Cabina Doble 4x4 (*)

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RECUPERACION Y/O AMPLIACION Y/O CREACION de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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>1</sup>.

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 ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



¡GESTIONANDO TU BIENESTAR!

**Importante**

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>3.0 veces el valor referencial de la contratación</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3<sup>20</sup> veces el valor referencial:</b></p> <p><b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>40 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 2<sup>21</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de trabajo que contenga métodos de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado</li> <li>2. Plan de Control de Calidad Específica según el tipo de proyecto.</li> <li>3. Plan de Control y Mitigación Ambiental.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial [...] puntos

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. Plan de Implementación de Sistema de Ecoeficiencia. 5. Matriz de Asignación de Responsabilidades. 6. Proceso de Control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos. 7. Cronograma de las actividades en Gantt y PERT – CPM de todo el procedimiento de supervisión de la obra en concordancia con las precisiones normativas y secuencia del desarrollo de la ejecución de la obra de acuerdo a las partidas y controles de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

**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.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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



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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
 PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
 PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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



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 ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **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.

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del sub gerencia de supervisión y liquidación de



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			inversiones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1 UIT por cada día de retraso en el plazo previsto.	Según informe del Comité de Recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el Numeral 193.3 del Artículo 193 del reglamento.	1.00 UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto el Literal b) del Numeral 193.10 del Artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
5	Presentación del informe mensual y presentación de las valorizaciones de obra fuera de los plazos señalados.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
6	En caso el supervisor, no respete los plazos de presentación de informes o documentación establecidos en el RLCE (Con excepción de la recepción de obra), TDR o Plazos otorgados por la ENTIDAD	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
7	Si EL CONSULTOR previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a la Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro en los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	1 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
8	Por no emitir el certificado de conformidad técnica en el plazo establecido, según art .208. del reglamento de contrataciones del estado.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
9	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución.	Se aplicará una penalidad de 1% de su contrato.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
10	Si EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales)	1 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
11	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones.	1 UIT por cada vez suscitada.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
12	Por no controlar eficientemente la ejecución de obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente.	Se aplicará una penalidad del 0.1 UIT de su contrato por evento.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
13	Por presentar ante la entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenidos de acuerdo a la normativa de contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos.	Se aplicará una penalidad del 0.1 uit del monto del contrato.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
14	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la entidad lo establezca.	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
15	Por no presentar la, liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de la obra de plazo establecido en el art.170° del RLCE.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
16	Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin los implementos de protección del Personal.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
17	Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
18	Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	0.25 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.



PRIMER MIEMBRO TITULAR



PRESIDENTE TITULAR



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
19	Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
20	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
21	Cuando el Supervisor apruebe o no rechace, por cuaderno de obra, partidas que NO son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
22	Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material y reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
24	En caso el contratista, no cumpla con el personal y/o servicios establecidos en los gastos generales	0.2 UIR por evento detectado.	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.
25	Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la visita inopinada), éste acudirá al Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.	0.5 UIT por cada oportunidad detectada	Según informe de la sub gerencia de supervisión y liquidación de inversiones.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>26</sup>.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



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° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
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.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

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

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**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° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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


**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios 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° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**


- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]"*

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas 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° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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**

- *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]”.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante para la Entidad**

*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 Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

TERCER MIEMBRO TITULAR



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**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° 009-2024-MPSM/CS-1**  
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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**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° 009-2024-MPSM/CS-1**

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.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR