

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19 – 2024 – MPSC PRIMERA CONVOCATORIA**

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

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD", CON CUI 2324411

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANCHEZ CARRION  
RUC N° : 20141897935  
Domicilio legal : Jr. RAMON CASTILLA N°564-HUAMACHUCO  
Teléfono: : 957118980  
Correo electrónico: : [logistica@munihuamachuco.gob.pe](mailto:logistica@munihuamachuco.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 la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD", CON CUI 2324411

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

El valor referencial asciende a S/ 57,000.00 (Cincuenta y Siete Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 57,000.00 (Cincuenta y Siete Mil con 00/100 soles) Incluye IGV	51,300.00 Cincuenta y un Mil Trescientos con 00/100 Soles	62,700.00 Sesenta y Dos Mil Setecientos con 00/100 Soles.

#### Importante

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

<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.

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	120	Días calendario	446.6667	53,600.00
Revisión de la liquidación de obra				3,400.00
				57,000.00

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 228 – 2024 - MPSC el 30 de mayo del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto de tarifas y suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 (ciento veinte) días calendario para la supervisión de obra y 15 (quince) días calendario para la revisión de la liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 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/17.50.00 (Diecisiete con 50/100 Soles) en caja de la entidad, ubicada en Jr. San Román N°513 – Plaza de Armas – Huamachuco y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística, cito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N°31955, Ley de Adeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado Por Decreto Supremo N° 082-2019-Ef.
- Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado Aprobada Mediante Decreto Supremo N° 344-2018-Ef, Modificada Mediante Decreto Supremo N° 377-2019-Ef y Decreto Supremo N° 168-2020-Ef.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley De Transparencia y de Acceso A La Información Pública, y Su Reglamento Aprobado Por Decreto Supremo N° 073-2003-Pcm.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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**)

<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/>

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 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 : 018-801-039324  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>11</sup> : 018-801-000801039324-10

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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.*

<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.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 – Huamachuco.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma mensual mediante el sistema de tarifas.

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 Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada.
- Presentación de la constancia de permanencia en campo en la SUPERVISIÓN firmada por el comité de fiscalización.
- Código de Cuenta Interbancaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Entidad, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564-Huamachuco.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411"**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores del Distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad, en el sector beneficiado, además de superar los problemas de tránsito, contribuyendo a su desarrollo, ha programado la ejecución de diversas obras como es el: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411"**

Los servicios que prestará EL CONSULTOR, se realizarán en estricto cumplimiento a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado, y de las directivas de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión.

##### 3. ANTECEDENTES:

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal al N° 082-2024-MPSC, de fecha 05 de marzo del 2024, se resuelve APROBAR el Expediente Técnico Reformulado del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411" con código único de inversión 2324411; por un costo total de inversión de S/ 2,130,484.72 (Dos millones ciento treinta mil cuatrocientos ochenta y cuatro con 72/100 soles) incluido IGV; del cual para ejecución se tiene el Valor Referencial de S/ 2,033,884.72 (Dos millones treinta y tres mil ochocientos ochenta y cuatro con 72/100 soles) incluido IGV, un costo por la elaboración del expediente técnico S/ 39,600.00 (Treinta y nueve mil seiscientos con 00/100 soles) incluido IGV, costo de Supervisión de Obra de S/ 57,000.00 (Cincuenta y siete mil con 00/100 soles), incluido IGV, y con un plazo de ejecución de ciento veinte (120) días calendarios.

#### 2.1. Ubicación Política

##### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

El presente proyecto se desarrollará en el CASERIO DE HUAMACHUCO.

- Departamento :La Libertad.
- Provincia :Sánchez Carrión.
- Distrito :Yanasara.

FIGURA 01:Ubicación Geográfica de la Región La Libertad

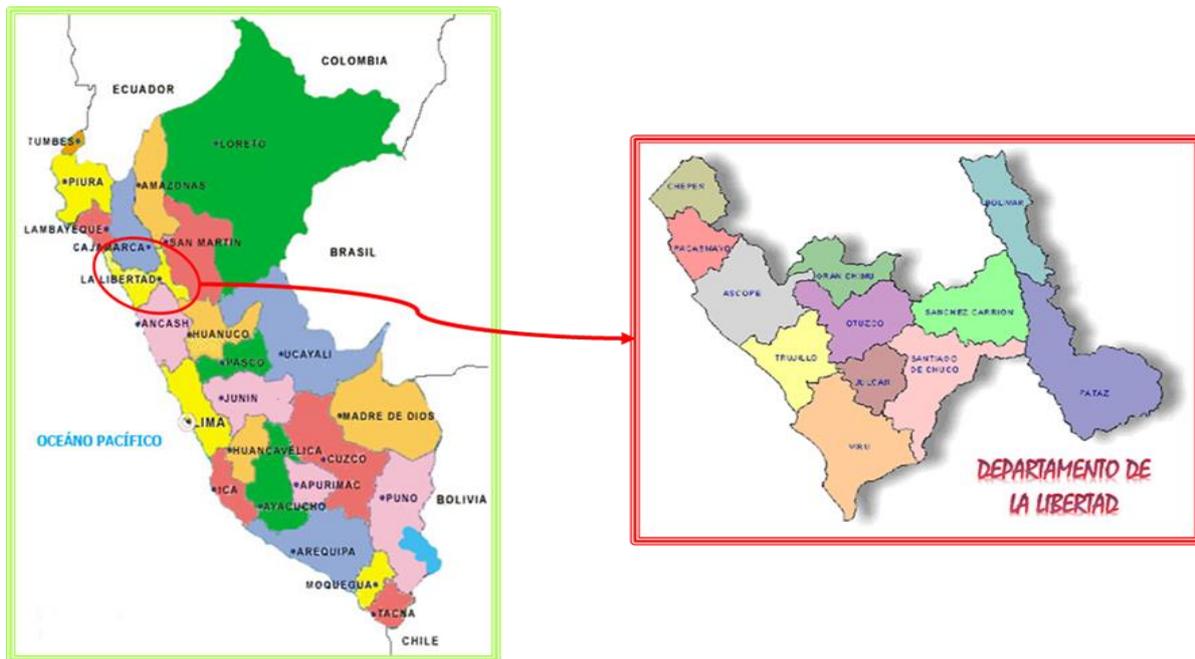
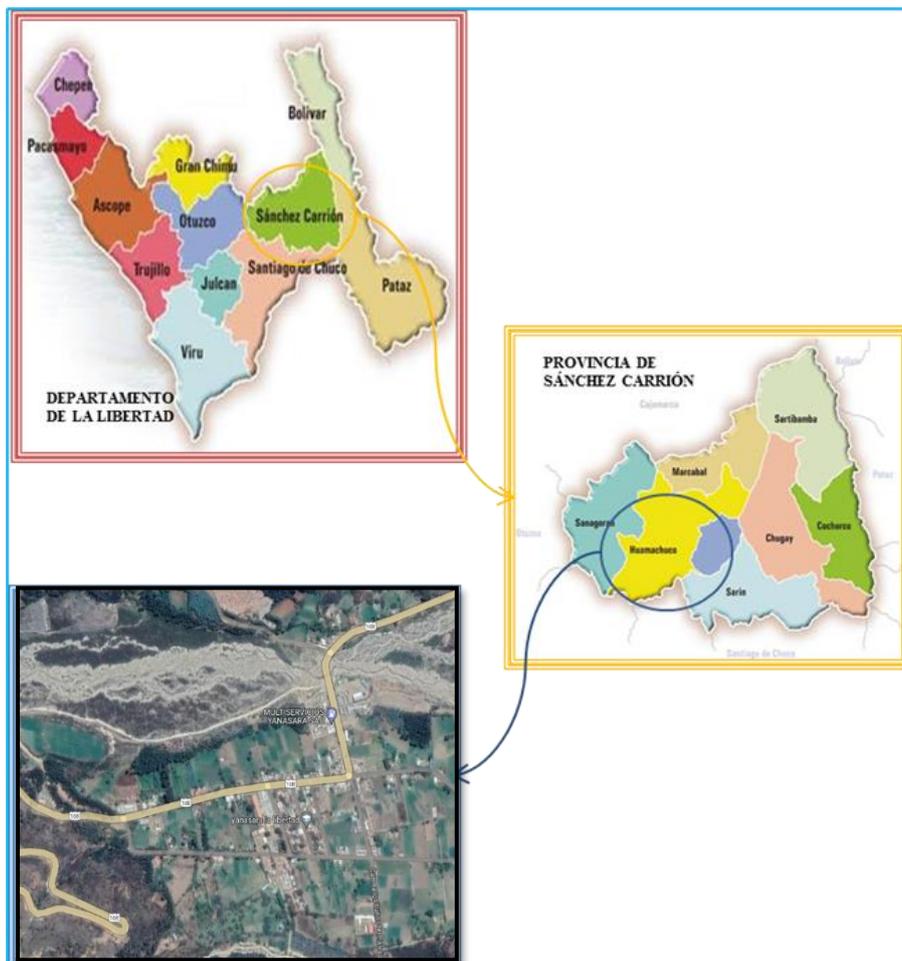


FIGURA 01:Ubicación y Localización de Huamachuco



### 3. Vías de Acceso a Obras y Canteras

DE	A	TIPO DE VIA	TIPO DE SERVICIO.	TIEMPO (Hrs)	Distancias Real (Km)
Huamachuco	Yanasara	Carretera Asfaltada	Bus, Autos. Pick up Camiones, combis	49 min	27.6

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### GENERAL

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría para efectuar la Supervisión de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"**, con código único de inversión N° 2324411;

El Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra, se realizará en concordancia con lo indicado en el Art. N° 186 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobada por D.S. N° 344-2018-EF, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la ejecución de la obra arriba mencionada. Asimismo, supervisará las actividades que desarrollará la empresa Contratista que ejecutará la obra en estricto cumplimiento a los alcances del Expediente Técnico de Obra.

El servicio que se realizará durante la ejecución de la obra, consiste en la supervisión y control de la obra, incluye las pruebas, recepción y puesta en servicio, comprendiendo además la evaluación y revisión del expediente técnico, revisión y aprobación del expediente técnico conforme a obra, revisión y verificación y/o elaboración del expediente de liquidación del contrato de ejecución de obra en los casos previstos por el Art. 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

#### ESPECIFICOS

- Permanencia a tiempo completo en la obra
- Asumir la responsabilidad de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra y de acuerdo al RLCE vigente.
- Controlar el Avance de las Obras
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos
- cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

### 5. RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO

El Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"** Código Único de Inversiones: N° 2324411 Las metas físicas principales que se ejecutaran en el presente proyecto son:  
Obras Proyectadas (características geométricas y físicas)

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	AREA TOTAL
SALA DE PSICOMOTRICIDAD	M2	1	63.40
AULA 01	M2	1	60.28
AULA 02	M2	1	60.28
ALMACEN	M2	1	15.08
SS.HH. NIÑOS	M2	1	6.98
SS.HH. NIÑAS	M2	1	6.98
SS.HH. DISCAPACITADOS	M2	1	4.37
SS.HH. HOMBRES	M2	1	4.31
SS.HH. MUJERES	M2	1	2.66
DIRECCION Y TOPICO	M2	1	13.89
RESIDUOS SOLIDOS	M2	1	4.47
DESPENSA	M2	1	8.62
DEPOSITO DE COMBUSTIBLE	M2	1	3.67
COCINA	M2	1	14.73
COMEDOR - SUM	M2	1	60.26

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Supervisión de la ejecución hasta la recepción de la obra; además comprende las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas diarias; además se requiere tomar en cuenta lo siguiente:

### 6.1 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

**La Consultoría comprende lo siguiente:**

#### 1. Actividades durante la ejecución de la Obra

##### PRELIMINARES

- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, al iniciar la prestación del servicio deberá:
  - Certificar la libre disponibilidad de las áreas donde se ejecutará la obra, **verificar los metros ejecutados y/o avalar o dar conformidad a lo informado y aprobado por la inspectoría de obra.**
  - Constatar e informar la condición efectiva de las áreas y su relación con el Expediente Técnico realizado.
  - Verificar las interferencias potenciales.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá emitir su conformidad sobre los documentos indicados en los literales b), c) y d) solicitados al CONTRATISTA para la suscripción del

contrato, en los plazos estipulados en el numeral 176.4 del Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisara y verificara el avance real ejecutado a la fecha descrito y aprobado por el inspector, con el fin de dar la conformidad técnica en concordancia con el Expediente Técnico y/o estudio definitivo, la revisión y verificación se considera fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, considerando aspectos críticos del proyecto.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisará detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la ENTIDAD. 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.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara que el cuaderno de obra se encuentre legalizado de ser físico y/o se le proporcione las claves de ser cuaderno de obra digital; y hacer el debido llenado de todas las ocurrencias que se susciten desde la fecha que asume sus funciones, debiendo de ser necesario intervenir (informar) a través de documentos ante LA ENTIDAD y de acuerdo al marco normativo aplicable al presente.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara la existencia de permisos y/o documentación necesaria para el inicio correcto de los trabajos.
7. **El Supervisor en conjunto con el inspector deberán elaborar un informe situacional en el cual se describirán las metas ejecutadas validando la correcta ejecución, caso contrario el supervisor deberá de informar a la entidad de cualquier observación que encuentre.**

#### MENSUALES

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, permanecerá de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, (coeficiente de participación 1.00).
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspecciona y verifica las instalaciones provisionales del CONTRATISTA, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, y alimentación entre otros.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dará conformidad a lo informado según el inspector de obra, así como a las valorizaciones pendientes de trámite y a otros documentos que hayan sido solicitados y/o tramitados por la CONTRATISTA, mismo que deberá tener concordancia con los calendarios presentados y aprobados por la entidad.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara el replanteo general de la obra y efectuara el permanentemente control topográfico durante el proceso constructivo.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en aplicación del Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro de los quince (15) días calendario, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR, un informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN dentro del plazo de siete (7) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, velara directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica, administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de ejecución de obra por parte del CONTRATISTA. Además de la debida y oportuna administración de riesgos durante el plazo de ejecución de la obra, haciendo las anotaciones pertinentes según el numeral 192.2, del Artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; debiendo absolver las consultas que formule la CONTRATISTA.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, absolverá las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, dentro de los plazos y siguiendo el procedimiento establecido en

- el artículo 193º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la MPSC tanto de la consulta como de su absolución.
8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlara sistemáticamente la calidad de los trabajos, materiales y equipos a usarse; según el numeral 187.2, del Artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; a fin de asegurar la calidad necesaria exigida por el Expediente Técnico.
  9. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, en general deberá cuidar que el CONTRATISTA cumpla con los términos del contrato de ejecución de obra y con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  10. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra (Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado), que actúen por cuenta del CONTRATISTA, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del CONTRATISTA que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
  11. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobara explícitamente los laboratorios encargados de hacer los distintos ensayos calidad y/o pruebas de control, mismos que deberán ser de reconocido prestigio. También estará presente en la toma de muestras y al momento de realizarse los ensayos en los distintos laboratorios a considerar, para la posterior evaluación de los resultados.
  12. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, aprobara o desaprobara los avances de la ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobara o desaprobara la toma muestras, testigos, pruebas y la realización de ensayos.
  13. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, inspeccionará y evaluará permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del CONTRATISTA; teniendo en cuenta el correcto almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
  14. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico - administrativa relacionada con la ejecución de la obra, así como verificar las anotaciones diarias en el cuaderno de obra físico y/o digital.
  15. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, vigilará y dará conformidad al proceso y/o procedimiento constructivo ejecutado por el CONTRATISTA, siendo responsabilidad de EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN garantizar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico de dicho proceso.
  16. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlara el avance de obra a través de programas: Primavera, Ms Project, PERT-CPM y/o Diagrama de Barras; con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión; avance que solicitara al CONTRATISTA incidiendo en Ruta Crítica.
  17. Solicitar, recepcionar y gestionar la información proporcionado por el CONTRATISTA y/o INSPECTOR sobre la ejecución de obra.
  18. Absolver las consultas; interpretar planos, especificaciones técnicas, ingeniería de detalle, manuales de operación y cualquier otra información técnica relacionada con la ejecución de la obra.
  19. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, exigirá al CONTRATISTA el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad y salud en el trabajo, higiene industrial del personal, y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor, responsable de la correcta y oportuna ejecución de las partidas programadas; y exigir al CONTRATISTA el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de ejecución de obra, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  20. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificará y exigirá a la CONTRATISTA la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la aglomeración de vehículos y/o peatonal; disminuyendo la posible ocurrencia de accidentes.
  21. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, llevara el control permanente de la vigencia de las cartas fianzas por fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales del CONTRATISTA;

- comunicando a la ENTIDAD de los vencimientos con treinta (30) días calendarios de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes de ser el caso.
22. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, controlara que la obra tenga una correcta iluminación durante los posibles trabajos nocturnos de ser el caso.
  23. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, elaborará conjuntamente con el CONTRATISTA, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos; siendo presentados a la ENTIDAD a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva; **EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar y dar conformidad de los metrados consignados en cada valorización.**
  24. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisara las valorizaciones de obra según presupuesto de expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentado en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes; del mismo modo controlar que no caiga en retraso injustificado y de ser el caso solicitar calendario acelerado todo esto de acuerdo al Artículo 203, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  25. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá llevar un control permanente de las amortizaciones por adelanto directo y/o materiales otorgados; reflejándose en el informe de supervisión respecto a la valorización del CONTRATISTA. Estas amortizaciones deberán hacerse efectivas en su totalidad dentro del plazo vigente de ejecución de la obra; las cuales tendrán reajustes.
  26. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborará y presentará los informes mensuales en la valorización de supervisión, en la cual se incluirá de manera obligatoria la constancia de permanencia mensual en obra, debidamente firmada por el comité de fiscalización y el certificado de habilidad original; también se presentará recomendaciones solicitadas por la ENTIDAD.
  27. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborara y presentara los informes técnicos cuando LA ENTIDAD los solicite o se suscite algún evento fortuito que ponga riesgo la correcta ejecución de la obra.
  28. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, presentara incluyendo su opinión técnica 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.
  29. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá asesorar técnicamente a la ENTIDAD en controversias con el CONTRATISTA y/o terceros; respecto a cualquier tema concerniente a la obra.
  30. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, elaborara 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 ENTIDAD. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.
  31. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA, en las cual podrá invitar a un representante de la ENTIDAD de ser necesario.
  32. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá asistir y participar las reuniones que la ENTIDAD tenga a bien su participación.
  33. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN, deberá sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación, informando sobre el estado físico y financiero de la obra.
  34. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN deberá de tener permanente coordinación con los Regidores de la Municipalidad en especial con el regidor fiscalizador de la obra, y deberá adoptar las medidas correctivas inmediatas, sobre las observaciones que planteen al proceso constructivo.
  35. EL SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN al término del plazo contractual y/o termino real de ejecución de obra, solicitara mediante cuaderno de obra al CONTRATISTA la presentación de la **memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post-construcción de**

**acuerdo a los trabajos realmente ejecutados**, dándole un plazo de cinco (05) días calendarios; posterior a ello el SUPERVISOR /LA SUPERVISIÓN **evaluara y emitirá la CONFORMIDAD correspondiente**, trasladando dicha información a la Entidad a los cinco (05) días siguientes, misma que será necesaria para llevar a cabo el acto de Recepción de Obra.

36. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación para su posterior aprobación mediante acto resolutivo.
37. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de MPSC.
38. Exigir al CONTRATISTA que las mediciones y verificaciones se realicen en su presencia. Controlar las pruebas que fuera necesario realizar. En lo posible sin interrumpir o demorar el trabajo en ejecución.
39. Se compromete a no ceder a terceros, total o parcialmente los derechos y obligaciones del Servicio de consultoría de Supervisión de Obra.
40. Está obligado a dar los Servicios de Consultoría para Supervisión de Obra, de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indican en su Propuesta y en el requerimiento de servicio. Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme al numeral 11.5 del artículo 11 del Decreto Supremo No 091-2020 PCM o la presentación de la Declaración Jurada de intereses con información inexacta o falsa.

#### **RECEPCIÓN DE OBRA**

1. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, revisara y aprobara antes de la Recepción de Obra, los metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la ENTIDAD, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y el representante legal del Contratista.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, efectuara un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, presentará el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha de Recepción de la Obra.
4. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, comunicara a la ENTIDAD señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
5. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, en la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en la normativa aplicable.
6. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, verificara de manera obligatoria como miembro del Comité de Recepción (Asesor Técnico), junto con el Contratista el fiel cumplimiento de los establecidos en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
7. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, de ser el caso solicitará que los metrados de post – construcción formen parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de Post Construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos en un cuadro explicativo donde

consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.

8. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, suscribirá el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, sí las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado.
9. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, informara a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva; participara del acto de recepción de obra con levantamiento de observaciones como parte del comité de recepción (Asesor Técnico).

### **LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

1. EL CONTRATISTA, presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra; dicha liquidación de contrato de ejecución deberá ser revisada y evaluada y dar su conformidad por parte del Supervisor de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencias (TDR).
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá exigir al CONTRATISTA que la liquidación de contrato de ejecución de obra contenga una liquidación técnica (memoria descriptiva valorizada, metrados finales, planos post-construcción, etc.) y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs SIAF, comprobantes SIAF, etc.); también se tendrá en cuenta la liquidación de posibles adicionales, deductivos, adicionales por mayores metrados de obra.
3. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 209, del Reglamento de la Ley de Contrataciones; para la liquidación del contrato de ejecución de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo; una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutivo.

### **2. Actividades de liquidación del contrato consultoría de obra**

#### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

1. EL CONSULTOR DE OBRA presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
2. EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberá presentar en la liquidación de contrato de consultoría de obra, una liquidación técnica (memoria descriptiva valorizada, metrados finales, planos post-construcción, etc.) del trabajo realizado durante la ejecución; y liquidación financiera (memoria descriptiva financiera, facturas vs SIAF, comprobantes SIAF, etc.) del contrato de consultoría de obra.
3. Si la ENTIDAD observa la liquidación presentada por EL CONSULTOR DE OBRA, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.

4. Cuando EL CONSULTOR DE OBRA no presenta la liquidación en el plazo indicado, la ENTIDAD la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONSULTOR DE OBRA; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
5. EL CONSULTOR DE OBRA, tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 170, del Reglamento de la Ley de Contrataciones; para la liquidación del contrato de consultoría de obra, respetando los contenidos y plazos dados en el presente artículo; una vez consentida se realizará el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutivo.

## 6.2 REQUISITOS DEL SUPERVISOR

- ⇒ El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.
- ⇒ Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a MPSC con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- ⇒ El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ⇒ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán 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 peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- ⇒ El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ⇒ El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, equipos de comunicaciones, etc.
- ⇒ No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

### A. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Podrán participar en el proceso de selección personas Naturales o Jurídicas que cuenten con certificado de Consultor de Obras otorgados por el RNP.

Para ello, el Consultor deberá contar con la **ESPECIALIDAD EN EDIFICACIONES Y AFINES** (Apéndice a. del Art. 15 del RLCE) La misma que corresponde al objeto de la convocatoria y la CATEGORÍA B o superior PARA Consultores de Obras.

#### Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **A DOS (02) VECES** el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de

la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Definición de obras similares:**

**Se considerará obra similar a:** las obras de Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición de infraestructura educativa como son, Colegios o Universidades o Institutos, o la combinación de éstos.

**RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL SUPERVISOR**

**6.2.1 EQUIPAMIENTO**

**A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i5 o superior. (01 und)
- Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años (01 und)

**6.2.2 PERSONAL**

**A. PERSONAL CLAVE**

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Ing. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o Residente jefe de Proyecto y/o Supervisor jefe de Proyecto en Obras Similares.
Ing. Especialista de estructuras	Ingeniero Civil	Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor, en Estructuras y/o Estructural, en Obras en General.

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.

La formación académica del plantel profesional clave se acreditará con copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 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 que conforma el plantel profesional clave.

Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción de contrato.

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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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.

## 7. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes del Consorcio, el representante común, el domicilio común y las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, debiendo detallarlas, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es cincuenta (50%).

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 8.1 LUGAR:

Los servicios de consultoría se llevarán a cabo en:

Caserio : Yanasara  
Distrito : Huamachuco  
Provincia : Sánchez Carrión  
Departamento : La Libertad

### 8.2 PLAZO:

El plazo contractual del servicio comprende, a partir del día de inicio de la ejecución de obra, hasta la Recepción de Obra.

DESCRIPCION	PLAZO	MONTO	MODALIDAD
SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	120 días calendarios	53,600.00	A TARIFAS
SERVICIO DE REVISIÓN DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA	15 días calendarios	3,400.00	A SUMA ALZADA

## 9. VALOR REFERENCIAL

Con fecha 05 de marzo del 2024, con Resolución de Gerencia Municipal al N° 082-2024-MPSC se tiene el VALOR REFERENCIAL del servicio de consultoría para la SUPERVISIÓN de la obra denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD", con código único de inversión 2324411; por el monto de S/ 57,000.00 (Cincuenta y siete mil con 00/100 soles), incluido IGV, y estará bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Logística el estudio de mercado, tomando en cuenta

los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de ser el caso; y de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia y cuadro de estructuras de costos para la contratación.

- De ser el caso se deberá de presentar la carta fianza por fiel cumplimiento y/o se hará la retención del 10% del Monto Contractual, hasta el consentimiento y aprobación mediante acto resolutivo de la liquidación del contrato de ejecución y consultoría de obra; según corresponda en cumplimiento al Artículo 209º y 170º, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- En caso que el servicio de consultoría iniciaría posterior al inicio de la obra, se realizará los descuentos al Monto Contractual, según los días y/o avances realizados hasta la fecha que se asuma la supervisión.

#### 10. ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E. N° 80142, CASERIO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD			
<b>DESCONSOLIDADO DE SUPERVISIÓN</b>			
COMPONENTE DE LA SUPERVISIÓN		MONEDA NACIONAL	
		S/	%
1.-	<b>VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN</b>	<b>2,033,884.72</b>	
A.-	GASTOS FIJOS No directamente relacionados con el tiempo	0.00	0.00%
B.-	GASTOS VARIABLES Directamente relacionados con el tiempo	0.00	0.00%
<b>TOTAL DE SUPERVISIÓN</b>		-	<b>0.00%</b>

#### ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN

DURACION DE LA OBRA (MESES)		4.00				
VALOR REFERENCIAL		2,033,884.72				
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S./u	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
<b>3.00 GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
3.01	Gastos de Licitación y Elaboración de Propuesta (Incl. viaje)	est				-
3.02	Gastos Legales (Notariales)	est				-
3.05	Gastos Varios (Fotocopias, etc)	est				-
<b>TOTAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						-
<b>3.00 GASTOS LIQUIDACION DE OBRA</b>						
3.01	Ingeniero Supervisor	est				-
3.02	Impresiones	est				-
3.05	Útiles de Oficina	est				-
<b>TOTAL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						-
<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS</b>						<b>S/.</b> -

<b>ANÁLISIS DE LA SUPERVISIÓN</b>						
DURACION DE LA OBRA (meses)			4.00			
VALOR REFERENCIAL			2,033,884.72			
ITEM	DESCRIPCION	U	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/. / u	VALOR TOTAL S/.
			DESCR	UNIDAD		
<b>1.00 PERSONAL DE OBRA</b>						
<b>INGENIERIA</b>						
1.01	Ingeniero Jefe de supervision	mes				-
1.02	Ingeniero Especialista Estructuras	mes				-
	SUBTOTAL					-
<b>TOTAL REMUNERACIÓN PERSONAL DE OBRA</b>						-
<b>2.00 EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS</b>						
2.01	PC (Incl. Software)	mes				-
<b>TOTAL COSTO DE EQUIPOS NO INCLUIDOS</b>						-
(*) El costo incluye y combustible						
<b>3.00 VEHICULOS</b>						
3.01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4 c/radio transmisor (*)	mes				-
<b>TOTAL COSTO DE VEHICULOS</b>						-
(*) Los costos incluyen operador y combustible						
<b>4.00 CONTROL TÉCNICO Y OTROS</b>						
4.01	Ensayos Especiales de Laboratorio	glb				-
4.02	Ensayos Especiales de Control de Calidad	glb				-
<b>TOTAL COSTO CONTROL TÉCNICO Y OTROS</b>						-
<b>5.00 SERVICIOS VARIOS</b>						
5.01	Comunicaciones (Telefonía e Internet)	mes				-
5.02	Fotocopias Planos	mes				-
5.03	Fotocopias Documentos	mes				-
<b>TOTAL COSTO DE SERVICIOS Y GASTOS DE OFICINA DE OBRA</b>						-
<b>6.00 MATERIALES Y GASTOS VARIOS</b>						
6.01	Útiles de Oficina	mes				-
<b>TOTAL COSTO MATERIALES DE OFICINA DE OBRA</b>						-
<b>TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES</b>						-

## 11. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en moneda nacional (soles) en PAGOS PARCIALES de forma MENSUAL, mediante el sistema de TARIFAS correspondiente a la Supervisión de la ejecución de la obra; y a SUMA ALZADA lo correspondiente a la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de ejecución.

El plazo máximo de aprobación por EL CONSULTOR de las valorizaciones de obra y valorizaciones de la consultoría de obra; para su remisión a la ENTIDAD en periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

La forma de pago según Art. 35.- Sistemas de Contratación (apéndice d.), es mediante tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Se aprobará dicho pago previa emisión de la CONFORMIDAD TÉCNICA de la Unidad de Supervisión de la MPSC, y CONFORMIDAD de la Gerencia de Desarrollo urbano y Rural de la MPSC. para lo cual la

**SUPERVISIÓN** deberá alcanzar la **CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN CAMPO FIRMADA POR EL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN y UNA DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE RESPONSABILIDAD ASUMIDA POR CARGO DE CADA PLANTEL CLAVE POR MES**, el cual ha sido reconocido por la Municipalidad mediante Acto Resolutivo.

Se realizará la retención de fiel cumplimiento del 10% del monto contratado y/o verificación de la vigencia de la carta fianza.

**El Monto del Servicio será cancelado como sigue:**

- 1) **Servicios de Supervisión de la Ejecución de la Obra hasta la recepción de obra**, mediante **TARIFA DIARIA** como pagos a cuenta de la siguiente manera:

#### **MONTO CONTRATO A TARIFAS**

El monto por tarifa diaria estimado es de **S/ 446.6667 (Cuatrocientos cuarenta y seis con 67/100 soles)**, incluido IGV; para el periodo de ejecución de obra (**120 días calendarios**) y una vez culminada la ejecución física de la obra se tendrá por cancelado a la supervisión el monto acumulado de **S/ 53,600.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos con 00/100 soles)**, incluido IGV.

- 2) **Servicios de Liquidación de consultoría de la Obra**

De acuerdo al Reglamento ley N°30225 ley de contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF)

#### **Artículo 170. Liquidación del contrato de consultoría de obra**

170.1. EL CONSULTOR presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (considerar que la última prestación será con la aprobación de la liquidación de obra a través del acto resolutivo por parte de la entidad) o de haberse consentido la resolución del contrato.

#### **15 DIAS LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

**S/ 3,400.00 soles (A SUMA ALZADA)**

Una vez aprobada la **Liquidación de contrato de ejecución de obra y Liquidación de contrato de consultoría de obra** de acuerdo a ley, se realizará la devolución de la Retención de Fiel Cumplimiento del 10% del Monto Contratado, a la supervisión por el monto correspondiente de **S/ 5,700.00 (Cinco mil setecientos con 00/100 soles)**, incluido IGV. Haciendo un monto total acumulado de **S/ 57,000.00 (Cincuenta y siete mil con 00/100 soles)**, incluido IGV; cancelado la totalidad del servicio de consultoría.

#### **RESUMEN**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MONTO</b>	<b>MODALIDAD</b>
SERVICIO DE SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA	120 días calendarios	53,600.00	<b>A TARIFAS</b>
SERVICIO DE REVISIÓN DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA	15 días calendarios	3,400.00	<b>A SUMA ALZADA</b>
LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA	De acuerdo al Artículo 170 del Reglamento ley N°30225 ley de contrataciones del Estado aprobado mediante (D.S. N°344-2018-EF)	<b>DEVOLUCION GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD TÉCNICA de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MPSC, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada.
- Presentación de la constancia de permanencia en campo firmada por el comité de fiscalización y la declaración jurada notarial de responsabilidad asumida por cargo de cada plantel clave.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria.

## 12. PENALIDADES

- ⇒ En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de los términos de referencia y del contrato, MPSC aplicará a LA SUPERVISIÓN la penalidad establecida en el Artículo 161°, 162°, 163° y 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### OTRAS PENALIDADES

- ⇒ Estando a lo dispuesto en el Artículo 163° del REGLAMENTO, también se aplicarán penalidades en los siguientes casos.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>CONTROL TÉCNICO</b>			
01	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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
03	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.	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
04	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. <sup>19</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe del comité de recepción.

<sup>19</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

05	<p>INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario el informe de Revisión del Expediente Técnico con el terreno de la obra:</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.
06	<p>CUADERNO DE OBRA.</p> <p>Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de LA ENTIDAD. Por responsabilidad del supervisor. Que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
07	<p>PLAN DE TRABAJO.</p> <p>Por no presentar dentro de los primeros quince (15) días calendario el plan de trabajo</p>	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada profesional y por cada día que lo verifique en visita a la misma.
<b>SEGURIDAD EN LA OBRA</b>			
08	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.</p> <p>Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	3/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
09	<p>INFORMA DE ACCIDENTES.</p> <p>Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.</p>	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
<b>CONTROL DE CALIDAD EN OBRA</b>			
10	<p>EQUIPOS DE SUPERVISIÓN.</p> <p>Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	3/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada día que lo verifique en visita a la misma.
11	<p>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA.</p> <p>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.</p>	3/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.

	Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).		
12	VALORIZACIÓN Por no presentar la valorización o presentar incompleta, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. (PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA)	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
13	INFORME MENSUAL. Por no presentar el <b>Informe mensual</b> , dentro los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia
14	INFORME MENSUAL. Por no adjuntar el CD en el <b>Informe mensual</b> , conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el literal g) iii.	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia
15	Cuando no presente los informes de especiales de acuerdo a lo establecido en el literal g) v.	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
16	Cuando no presente los informes de seguimiento semanal, de acuerdo a lo establecido en el literal g) vi. y plantilla modelo de informe semanal	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
17	CALIDAD DE MATERIALES. 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.  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	4/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
18	PARTIDAS QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 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  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma
19	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. 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.	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.

	Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).		
<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			
20	<p>CUADERNO DE AUTOCONTROL.</p> <p>Por la no apertura del <b>Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida)</b>, donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia o por cada vez que lo verifique en visita a la misma
21	<p>CUADERNO DE AUTOCONTROL.</p> <p>Por la no presentación del Cuaderno de Autocontrol, se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra. (Copia correspondiente a la ENTIDAD)</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia o por cada vez que lo verifique en visita a la misma
22	<p>SUPERVISOR.</p> <p>Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la inspección), 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 sobre el Monto del Contrato, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol, Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.
23	<p>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.</p> <p>El Supervisor y los profesionales propuestos deben Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación. Se penalizará si no se encuentra por cada día.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra
24	<p>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA.</p> <p>Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-</p>	0.8 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia y por cada profesional.

	<p>2010/DTN) por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p> <p>La revisión y conformidad y aprobación será otorgado por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión – SGOyS. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de las Contrataciones – OEC</p>		
25	<p>INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO.</p> <p>Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada <b>Informe mensual del Supervisión</b>, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización.</p>	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
26	<p>INFORME DE INCOMPATIBILIDADES DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO</p> <p>Por no presentar el Informe de Incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de la obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico las mismas que deben ser tramitadas como consulta; las mismas que son contrastadas en la inspección del personal de la entidad.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.
27	<p>INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p>Po no informar que el ingeniero residente no realiza anotación de manera semanal (como mínimo) en cuaderno de obra del seguimiento y control de plan de gestión de riesgos</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.
28	<p>Por no participar en las reuniones mensuales de coordinación que se realizará el primer viernes de cada mes desde el inicio hasta el término de obra , sin necesidad de aviso expreso. Debe asistir el jefe de supervisión no el representante de la consultoría en caso se refiera a persona jurídica.</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra
29	<p>Por no asistir al acto de recepción de obra, posterior al levantamiento de observaciones (jefe de supervisión)</p>	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra
30	<p>Por no presentar la liquidación del contrato de ejecución de obra de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra
31	<p>Por no asistir al acto de recepción de obra, uno o más días los que permitan al comité de recepción verificar el cumplimiento de la meta de la obra ( jefe de supervisión)</p>	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra

### Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

- a) Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la Municipalidad

Provincial Sánchez Carrión y/o el Coordinador de Obra y/o Inspector de Obra, advierte que el jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por él y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor o Ing. Inspector, Ing. Residente, Ing. Asistente, almacenero, etc.)

- b) El funcionario o Coordinador de Obra o Inspector de obra que verifica, elevara un informe de lo actuado a la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras – MPSC, en el que adjuntara el acta indicada en el párrafo anterior, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- c) La Unidad de Supervisiones y Liquidaciones, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y/o coordinador en el que se indicará el plazo con el que cuenta el Supervisor para presentar su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendaros contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- d) El Supervisor presentará su descargo debidamente sustentado.
- e) El coordinador y/o funcionario y/o inspector, evaluará el descargo del Contratista y/o consultor, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado se notificará al contratista y/o consultor.
- f) De no presentar el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- g) De ser procedente, mediante informe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras – MPSC, en calidad de área usuaria, se le hará de conocimiento al área de Contrataciones para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectiva en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Por fallecimiento del (os) profesional (es) propuesto (s)
- ✓ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su atención médica.
- ✓ Por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN)
- ✓ Despido del profesional por disposición de la entidad.

Las penalidades señaladas anteriormente, podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes o en la liquidación. Si el supervisor superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda; asimismo y en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

### **13. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA**

-Es responsabilidad de la Supervisión Interpretar los planos, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.

-Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y materiales, realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidas, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra,

informando sustentada mente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad, haciendo apertura de los resultados por especialidades, los que deberán ser informados y presentados los resultados en el Informe mensual correspondiente.

-En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la ENTIDAD, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.

-Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones del Expediente Técnico.

-Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.

-Deberá elaborar el Dossier de Calidad Correspondiente por actividades con panel fotográfico respectivo y adjuntando informe técnico del especialista y/o laboratorio con certificación inacal.

#### **14. CONTROL DE LAS PRUEBAS Y ENSAYOS**

-Coordinar con el CONTRATISTA la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

-Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el CONTRATISTA.

-La SUPERVISIÓN, ejecutara sus propios ensayos y/o pruebas de calidad indicadas en el Expediente Técnico, en concordancia con las Normas Técnicas aplicables.

#### **15. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES**

Los Informes de Obra serán presentados de conformidad a los requerimientos de la entidad, comprenderán entre otros aspectos: la descripción de las ocurrencias del trabajo, en los que se indicarán detalladamente, entre otros, los métodos de construcción y recursos utilizados, personal en obra, valorizaciones, cronogramas de avance físico, cronograma de avance financiero, fotografías, incidencias en la labor del RESIDENTE DE OBRA, comentarios y recomendaciones de "El Supervisor", además se adjuntará copia del Cuaderno de Obra, con resumen comentado de los problemas presentados y la forma como se resolvieron.

El SUPERVISOR preparará cualquier otro Informe que la entidad pueda requerir con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes y en todo caso no deberá exceder de cinco (05) días calendarios posterior al primer día hábil del mes siguiente y/o después de finalizado cada mes.

El SUPERVISOR presentará Informes sustentatorios sobre las ampliaciones de plazo, gastos generales, presupuestos adicionales, presupuestos deductivos, liquidación, consultas y otros reclamos en el plazo establecido de tal manera que permita a la entidad dictar el acto administrativo que corresponda.

Valorizaciones Mensuales (02 original). - A ser presentados por el SUPERVISOR dentro de los cinco (05) días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente al periodo valorizado y/o después de finalizado cada mes, debiendo contener los avances de los servicios ejecutados, incluyendo, entre otros, la siguiente información

1. Carta de presentación indicando montos valorizados de la supervisión (detallado por mes).

2. Índice según foliación.
3. Informe Técnico del Ing. Supervisor debidamente firmado y sellado por el consultor y todo su plantel clave, este informe deberá contener: datos generales, antecedentes, conformidad de los trabajos y Valorización conciliada con el residente, cuadro resumen avance físico, metrados ejecutados en el mes, comparación del avance real y el avance programado, porcentual y financiero de la obra, planilla de metrados ejecutados reales, Cálculo de penalidades, Cálculo de Reajustes, amortizaciones y deducciones; conclusiones y recomendaciones, adjuntará mínimo 03 fotos donde se aprecie al profesional jefe de supervisión contratado por cada partida ejecutada y/o aprobada durante el periodo valorizado, todo de estar firmado por el supervisor.
4. Cuadro Resumen de valorizaciones de la Supervisión, tramitados y pagos efectuados hacia la entidad.
5. Copia documento que presentó valorización de la obra a la Municipalidad (CARGO).
6. Copia de estructura de costos de propuesta económica (aprobada).
7. Informe de cada uno del personal clave especialista en el cual se demuestre los trabajos ejecutados y aprobados por ellos. Deberá anexar 05 fotografías en cada informe mínimo por cada trabajo y/o partida y/o meta ejecutada de cada especialidad
8. Panel fotográfico, mínimo 10 fotos ORIGINALES por valorización donde salgan los profesionales del plantel técnico, y las partidas ejecutadas (en la primera valorización foto de Cartel de obra).
9. Copia del contrato de consultoría, del jefe de supervisión y de todo el plantel clave técnico-administrativo del contratista de la supervisión; , según propuesta u oferta técnica.
10. Protocolos y/o controles de calidad efectuados en el mes valorizado, con informe técnico de laboratorio y/o especialista y con la aprobación de la supervisión (incluye fotografías con presencia del supervisor, residente y de los especialistas de ambas partes).
11. Certificados de calidad (INACAL) certificados de calibración de equipos del laboratorio (Autorizados por INACAL).
12. Certificado de habilidad de todo el plantel clave ofertado y contractual técnico (supervisor o jefe de supervisión y/o inspector y de cada especialista) en la primera valorización será original y a partir de la segunda valorización copia a color, siempre y cuando estén habilitados al mes que se informa y/o se valoriza.
13. Declaración Jurada notarial de permanencia y participación efectiva por cada cargo asumido de todo el plantel clave técnico ofertado, detallando la responsabilidad asumida mensualmente
14. Copia de la constancia RNP y Remype.
15. Informe de compatibilidad de expediente técnico (en 1° valorización).
16. Constancia de permanencia en obra (emitida por comité de fiscalización) y Constancia notarial de permanencia de la supervisión y todo su plantel, detallando la responsabilidad de todos los cargos asumidos mensualmente.
17. Copia de cuaderno de obra.
18. Adjuntar documentos que acrediten pagos de acuerdo a estructura de costos presentado en su propuesta económica (tarifas y/o suma alzada).
19. Cuaderno de control de permanencia en obra del personal clave de la supervisión.

20. Copia del documento donde solicita la retención por garantía y/o cartas fianzas.
21. Adjuntar todas las Copias de Resoluciones y actas alcanzados por la entidad.
22. Fotocopia de documentos recibidos y/o emitidos hacia la entidad en el mes.
· Las valorizaciones deberán ser presentadas en (02) dos juegos Originales, debidamente foliada de atrás hacia adelante y sellados por el consultor, jefe de supervisión y por el plantel especialista según los cargos asumidos, en todas sus hojas, 01CD con todo el expediente de la valorización escaneada a color, Word, Excel y otros de ser necesario.
· Adjuntar el presente chek list a su valorización.
· Colocar Lomo al archivador indicando Valorización a tramitar, nombre de la obra y datos relevantes de la misma.
· Supervisor que no presente la valorización a tiempo y/o con documentación incompleta será sancionado de acuerdo a su contrato y a lo dispuesto por el RLCE (vigente).

#### 16. DE LA FACTURACION

- ⇒ El Contratista por los servicios prestados entregara a MPSC una factura y/o recibo por honorarios de pago a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION, cuyo RUC es 20141897935.

#### 17. DE LAS COORDINACIONES

- ⇒ MPSC, designará a través de la Jefatura de Supervisión un Coordinador, el mismo que será un profesional de la especialidad para realizar todas las coordinaciones con EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR en los trámites de informes y aprobación de pago de los adelantos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato.
- ⇒ Asimismo, podrá revisar los trabajos de ejecución de obra a cargo del CONTRATISTA Y SUPERVISOR.

#### 18. DE LAS GARANTIAS

- ⇒ La garantía del servicio de consultoría quedará sujeta a lo requerido por la entidad; siendo necesario la garantía prestada hasta por un **periodo de 07 años** y quedará sujeta a la correcta y adecuada ejecución y calidad de la obra; durante ese periodo el SUPERVISOR asume toda responsabilidad solidaria, civil por las deficiencias o vicios ocultos, si los hubiera

#### 19. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica.

#### 20. ADELANTOS:

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio.

**Importante**

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

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión / Título Profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ing. Jefe de Supervisión</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Ing. Especialista de Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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></p> </div>	Cargo	Profesión / Título Profesional	Ing. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	Ing. Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil
Cargo	Profesión / Título Profesional						
Ing. Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil						
Ing. Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil						
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Ing. Jefe de Supervisión:</b> Debe acreditar experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o Residente jefe de Proyecto y/o Supervisor jefe de Proyecto en Obras Similares.</li> <p style="margin-left: 40px;">(Con un factor de permanencia del 1.00)</p> <li>➤ <b>Ing. Especialista de estructuras:</b> Debe acreditar experiencia mínima de DOCE (12) meses, (computados desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor, en Estructuras y/o Estructural, en Obras en General.</li> <p style="margin-left: 40px;">(Con un factor de permanencia del 1.00)</p> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>						

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de cómputo portátil (laptop) mínimo core i5 o superior. (01 und)</li> <li>- Camioneta 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años. (01 und)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: las obras de Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición de infraestructura educativa como son, Colegios o Universidades o Institutos, o la combinación de éstos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [03]<sup>22</sup> veces el valor referencial:  <span style="float: right;"><b>[80] puntos</b></span></p> <p>M <math>\geq</math> [2.5] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial:  <span style="float: right;"><b>[70] puntos</b></span></p> <p>M &gt; [02]<sup>23</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial:  <span style="float: right;"><b>[60] puntos</b></span></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] 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> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b> descripción de la metodología general y plan de trabajo para ejecutar el servicio. <b>(08 puntos)</b></p> <p>1.1 Descripción de la Metodología:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <span style="float: right;"><b>[20] puntos</b></span></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <span style="float: right;"><b>0 puntos</b></span></p>

<sup>21</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>22</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>23</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.2 Procedimiento a Cumplir                      1.3 Actividades a realizar                      1.4 Sistemas de Control A Aplicar                      1.5 Intervención de la supervisión para garantizar la calidad del Proyecto: Etapa De Construcción.</p> <p><b>2. <u>PLAN DE CONTINGENCIA (06 puntos)</u></b></p> <p>2.1 Alcances                      2.2 Objetivo                      2.3 Objetivos específicos                      2.4 Roles de emergencia                      2.5 Ante un incendio (en obra o vecindad)                      2.6 Procedimiento ante un accidente laboral                      2.7 Procedimiento ante derrames                      2.8 Procedimiento ante derrumbes                      2.9 Procedimiento ante una inundación.</p> <p><b>3. <u>ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE OBRA (06 puntos)</u></b></p> <p>3.1 Control De Calidad</p> <p>3.2 control de plazos y/o avances de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la metodología</li> <li>• Procedimiento a cumplir</li> <li>• Actividades a realizar</li> <li>• Sistemas de control a aplicar.</li> </ul> <p>3.3 control económico de obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la metodología</li> <li>• procedimiento a cumplir</li> <li>• actividades a realizar</li> </ul> <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>24</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.*

<sup>24</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:</p> <p>I = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411**", que celebra de una parte la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20141897935, con domicilio legal en Jr. Ramon castilla N° 564-Huamachuco, 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° 19 – 2024 – MPSC** para la contratación de la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411**", 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 la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411**".

### **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>25</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en en pagos parciales de forma mensual mediante el sistema 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.

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el inicio de la ejecución de la obra.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>26</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.”*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La entidad no otorga este adelanto.

#### **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 Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSC.

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

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 07 años contados 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°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>CONTROL TÉCNICO</b>			
01	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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.

03	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.	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
04	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. <sup>27</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe del comité de recepción.
05	<b>INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario el informe de Revisión del Expediente Técnico con el terreno de la obra:	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.
06	<b>CUADERNO DE OBRA.</b> Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de LA ENTIDAD. Por responsabilidad del supervisor. Que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	1/500 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
07	<b>PLAN DE TRABAJO.</b> Por no presentar dentro de los primeros quince (15) días calendario el plan de trabajo	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada profesional y por cada día que lo verifique en visita a la misma.
<b>SEGURIDAD EN LA OBRA</b>			
08	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.</b> Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.  Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	3/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
09	<b>INFORMA DE ACCIDENTES.</b> Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
<b>CONTROL DE CALIDAD EN OBRA</b>			
10	<b>EQUIPOS DE SUPERVISIÓN.</b>	3/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada día que lo

<sup>27</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

	<p>Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>		<p>verifique en visita a la misma.</p>
11	<p><b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA.</b></p> <p>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.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	<p>3/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.</p>
12	<p><b>VALORIZACIÓN</b></p> <p>Por no presentar la valorización o presentar incompleta, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. (PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA)</p>	<p>1/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.</p>
13	<p><b>INFORME MENSUAL.</b></p> <p>Por no presentar el <b>Informe mensual</b>, dentro los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.</p>	<p>1/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia</p>
14	<p><b>INFORME MENSUAL.</b></p> <p>Por no adjuntar el CD en el <b>Informe mensual</b>, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el literal g) iii.</p>	<p>1/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia</p>
15	<p>Cuando no presente los informes de especiales de acuerdo a lo establecido en el literal g) v.</p>	<p>1/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.</p>
16	<p>Cuando no presente los informes de seguimiento semanal, de acuerdo a lo establecido en el literal g) vi. y plantilla modelo de informe semanal</p>	<p>1/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.</p>
17	<p><b>CALIDAD DE MATERIALES.</b></p> <p>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.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	<p>4/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.</p>
18	<p><b>PARTIDAS QUE NO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</b></p> <p>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</p>	<p>5/100 Del Monto Del Contrato</p>	<p>Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma</p>

	Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).		
19	<p>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS.</p> <p>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.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			
20	<p>CUADERNO DE AUTOCONTROL.</p> <p>Por la no apertura del <b>Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida)</b>, donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia o por cada vez que lo verifique en visita a la misma
21	<p>CUADERNO DE AUTOCONTROL.</p> <p>Por la no presentación del Cuaderno de Autocontrol, se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra. (Copia correspondiente a la ENTIDAD)</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia o por cada vez que lo verifique en visita a la misma
22	<p>SUPERVISOR.</p> <p>Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la inspección), 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 sobre el Monto del Contrato, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol, Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.
23	<p>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.</p> <p>El Supervisor y los profesionales propuestos deben Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante</p>	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la

	<p>el periodo de su participación. Se penalizará si no se encuentra por cada día.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>		supervisión que no haya asistido a obra
24	<p><b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA.</b></p> <p>Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.</p> <p>La revisión y conformidad y aprobación será otorgado por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión – SGOyS. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de las Contrataciones – OEC</p>	0.8 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia y por cada profesional.
25	<p><b>INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO.</b></p> <p>Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada <b>Informe mensual del Supervisión</b>, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la multa, por mes y/o en cada valorización.</p>	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
26	<p><b>INFORME DE INCOMPATIBILIDADES DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO</b></p> <p>Por no presentar el Informe de Incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de la obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico las mismas que deben ser tramitadas como consulta; las mismas que son contrastadas en la inspección del personal de la entidad.</p> <p>Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.
27	<p><b>INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>Po no informar que el ingeniero residente no realiza anotación de manera semanal (como mínimo) en cuaderno de obra del seguimiento y control de plan de gestión de riesgos</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra.
28	<p>Por no participar en las reuniones mensuales de coordinación que se realizará el primer viernes de cada mes desde el inicio hasta el término de obra , sin necesidad de aviso expreso. Debe asistir el jefe de supervisión no el representante de la consultoría en caso se refiera a persona jurídica.</p>	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra
29	<p>Por no asistir al acto de recepción de obra, posterior al levantamiento de observaciones (jefe de supervisión)</p>	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra

30	Por no presentar la liquidación del contrato de ejecución de obra de acuerdo al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	2/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra
31	Por no asistir al acto de recepción de obra, uno o más días los que permitan al comité de recepción verificar el cumplimiento de la meta de la obra ( jefe de supervisión)	5/100 Del Monto Del Contrato	Según informe del coordinador de obra

#### **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>28</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Ramón Castilla N° 564 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>29</sup>.*

---

<sup>29</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	

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</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>30</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° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>31</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>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN LA I.E N° 80142, CASERÍO DE YANASARA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA SÁNCHEZ CARRIÓN, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD, CON CUI 2324411", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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]”.*

<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.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019 – 2024 – MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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