

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS**

##### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN  
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40199 CIUDAD MI  
TRABAJO EN LA URBANIZACIÓN CIUDAD MI TRABAJO  
DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA  
- DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" – I ETAPA CUI N°  
2493448**

<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 consistentes 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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 INDECOP<sup>1</sup> 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 INDECOP<sup>1</sup> 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.



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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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 formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

SECCIÓN GENERAL  
  
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



#### 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 coincide 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 supere el monto señalado anteriormente.

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 realizan 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 conlleven 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 accesoría, 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 presentan 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/clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-finanza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA  
RUC N° : 20190520286  
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote – 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa  
Teléfono: : 054-435655 Anexo 203  
Correo electrónico: : [procesosmunicipisocabaya@gmail.com](mailto:procesosmunicipisocabaya@gmail.com)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40199 CIUDAD MI TRABAJO EN LA URBANIZACIÓN CIUDAD MI TRABAJO DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" – I ETAPA CUI N° 2493448

1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a S/ 92,187.45 (noventa y dos mil ciento ochenta y siete con 45/100 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 marzo del 2025

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 92,187.45 (noventa y dos mil ciento ochenta y siete con 45/100 soles).	S/ 80,968.71 (ochenta mil novecientos sesenta y ocho con 71/100 soles)	S/ 101,406.19 (ciento un mil cuatrocientos seis con 19/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 187-2025-MDS/A-GM el 16 de abril de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

<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, prevalecerá 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.

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 MIXTA (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 CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar impresa: S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles en Caja de la entidad, sito en la Calle San Martín Manzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa, recoger en la oficina de la unidad de abastecimiento.

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° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 32185: Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- Reglamento Nacional de Edificaciones incluidas sus Normas Técnicas, con sus actualizaciones, modificaciones y fe de erratas.
- TUO de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Cualquier otra normatividad nacional vigente que corresponda, y las normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas.

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



## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- 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)

- 5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

- 6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas de ser el caso, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

#### Importante

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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



- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitir 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, obteniendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Pei$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80

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 : 00-101-571483

Banco : Banco de la Nación

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup> (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquilar u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

### Importante

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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

<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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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



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 presente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede obligar 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes, sito en la Calle San Martín

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 008-2016/DN.

Manzana L, Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

## 2.7. FORMA DE PAGO

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

**Costo para la supervisión de obra: TARIFA DIARIA en armadas mensuales.**

**Costo para la liquidación de obra: SUMA ALZADA en una armada** (previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontarían los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE



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

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

SERVICIO	CONSULTORIA DE OBRA – SUPERVISOR DE OBRA
DENOMINACION DE OBRA	"CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL PARQUE LARA EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE LARA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA"
CODIGO DEL PROYECTO	2668649
MODALIDAD DE EJECUCION	Administración Indirecta - Contrata.

1. DATOS GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : Municipalidad Distrital de Socabaya.  
RUC : 20190520265  
Dirección : Calle San Martín Mz. L.L. 12 P.T. El Pueblo de Socabaya  
Área Usaria : Gerencia de Desarrollo Urbano

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como CONSULTOR DE OBRAS, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos descritos, para la Supervisión de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL PARQUE LARA EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE LARA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2668649.

1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política del Perú.
  - Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025. Ley Nro. 32105
  - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025. Ley Nro. 32106
  - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025. Ley Nro. 32187
  - Ley N° 26933 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
  - Ley N° 27765 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
  - Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura (Organización Panamericana de la salud, defensas civiles u otros).
  - Normas A. 120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
  - Norma G.050. Seguridad durante la construcción.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de una persona natural o jurídica



II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio de consultoría, tiene por finalidad contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de controlar los trabajos efectuados por el ejecutor de Obra, siendo responsable de velar directamente y permanentemente por la correcta realización de la misma y del cumplimiento del contrato referido a la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL PARQUE LARA EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE LARA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2668649.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO Y SISTEMA DE CONTRATACION

El servicio de consultoría de obra comprende:

ITEM	CANT.	UNID.	DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACION
1	1	SERVICIO	CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LA OBRA "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL PARQUE LARA EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE LARA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2668649.	MIXTA (TARIFAS Y SUMA ALZADA) Según detalle

IV. PLAZO DE EJECUCION

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en Expediente Técnico aprobado 30 días para la ejecución de la obra bajo el sistema de contratación por tarifa. Liquidación de contrato de obra, de acuerdo a plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a suma alzada.

V. VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE LA SUPERVISION DE LA OBRA

El valor referencial del costo de la supervisión de la obra para la Supervisión de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL PARQUE LARA EN EL PUEBLO TRADICIONAL DE LARA, DISTRITO DE SOCABAYA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI N° 2668649 asciende a S/. 72,617.65 (Setenta y dos mil sesientos diecisiete con 65/100 Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

La estructura de costos de acuerdo a Expediente Técnico aprobado, es el siguiente:

GASTOS DE SUPERVISION						15,164.88
Código	Descripción	Ind.	Volumen	Tarifa	Costo	
301000	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301001	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301002	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301003	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301004	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301005	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301006	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301007	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301008	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301009	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301010	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301011	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301012	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301013	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301014	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301015	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301016	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301017	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301018	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301019	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301020	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301021	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301022	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301023	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301024	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301025	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301026	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301027	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301028	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301029	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301030	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301031	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301032	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301033	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301034	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301035	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301036	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301037	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301038	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301039	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301040	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301041	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301042	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301043	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301044	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301045	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301046	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301047	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301048	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301049	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301050	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301051	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301052	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301053	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301054	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301055	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301056	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301057	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301058	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301059	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301060	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301061	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301062	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301063	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301064	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301065	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301066	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301067	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301068	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301069	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301070	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301071	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301072	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301073	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301074	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301075	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301076	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301077	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301078	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301079	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301080	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301081	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301082	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301083	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301084	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301085	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301086	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301087	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301088	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301089	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301090	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301091	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301092	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301093	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301094	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301095	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301096	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301097	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301098	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301099	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301100	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301101	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301102	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301103	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301104	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301105	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301106	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301107	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301108	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301109	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301110	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301111	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301112	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301113	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301114	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301115	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301116	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301117	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301118	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301119	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301120	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301121	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301122	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301123	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301124	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301125	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301126	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301127	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301128	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301129	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301130	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301131	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301132	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301133	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301134	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301135	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301136	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301137	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301138	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301139	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301140	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301141	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301142	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301143	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301144	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301145	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301146	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301147	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301148	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301149	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301150	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301151	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301152	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301153	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301154	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301155	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301156	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301157	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301158	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301159	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301160	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301161	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301162	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301163	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301164	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301165	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301166	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301167	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301168	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301169	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301170	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301171	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301172	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301173	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301174	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301175	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301176	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301177	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO	UNA	1	72,617.65	72,617.65	
301178	GASTOS DE SUPERVISION PERSONAL TECNICO					





Plan de la Supervisión y Control de la Ejecución de la Obra



En el caso de la presente supervisión de obra, se ha previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, para lo cual, de acuerdo a lo estipulado en bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría de obra, 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.

#### VI. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra comprende:

**EL POSTOR** no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

**EL POSTOR** será Persona Natural o Jurídica con Registro de Proveedores del Estado (RNP) vigente, como Consultor de obra en la especialidad de: **Consultoría de obras, en obras de urbanas, edificaciones y afines, en la categoría B o superior.**

**EL SUPERVISOR DE OBRA**, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete (Art. 186); por lo que la transgresión de lo dispuesto será comunicada al OCI, a la Contraloría General de la República y al OSCE, para las acciones correspondientes.

#### VII. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor de obra será, velar directa y personalmente por el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas de la obra y del cumplimiento del control, además de la debida y oportuna asesoría técnica que facilite el control de la obra, debiendo abstenerse de intervenir en las actividades que corresponden al control de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprendiendo el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.), asimismo, deberá de revisar la documentación e implementación de la misma, que presente cada uno de los profesionales y/o plantel clave. Deberá asegurar y contribuir a evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones. Es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondientes al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.

El servicio de Consultoría comprende lo siguiente:

##### A. CONTROL ADMINISTRATIVO:

- Comprender las actividades dirigidas a que el consultor cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.
- Representar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, en la relación contractual de la ejecución de la obra en su calidad de supervisor de obra.
- Hacer cumplir estrictamente el contrato de obra en su calidad de supervisor de obra, de acuerdo a lo establecido en el mismo.



Plan de la Supervisión y Control de la Ejecución de la Obra



- Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal obrero y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, cumplimiento) y pólizas de seguros, y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista, y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativo relacionada con la obra.

##### B. CONTROL DE CALIDAD:

- Comprender las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra correspondan a los planos aprobados e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Deberá instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas. Estas correcciones también abarcan las que se hayan detectado en la etapa de la consultoría, referida al diagnóstico del expediente técnico de las obras y acciones de control previo al inicio de la misma.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Las comunicaciones entre las partes se realizarán a través del cuaderno de obra digital. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obra, se harán directamente por el contratista o su representante a través del correo electrónico y se darán respuesta antes de la entrega de la opinión correspondiente, se rechazará toda documentación que no reúna el sustento correspondiente.
- Verificar el instrumental topográfico que el contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- El consultor en su calidad de supervisor de obra, debe exigir en cada momento que el contratista ejecute la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general; con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, de control de medio ambiente y reglamentos vigentes.
- Acordar con la Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra, brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del





Unidad Ejecutora: Oficina Ejecutiva de Inversión



- supervisor de obra, solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.)
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones técnicas aprobadas por la Entidad, de las especificaciones técnicas, aprobadas por la Entidad, para el suministro de materiales aplicables, con los ajustes y complementaciones definidos por el supervisor de obra e instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las especificaciones técnicas.
- Durante las etapas: Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales consideradas en el presupuesto de Obra, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del Ministerio del Ambiente.
- El supervisor de obra controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del contratista se ejecuten tomando en consideración lo siguiente:
  - ✓ Que se realicen las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas.
  - ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
- Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del contratista, y recomendar la aprobación de los mismos a la Entidad.
- Asesorar técnicamente a la Entidad y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- Asesorar a la comisión de Recepción de Obra en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obra.
- Emitir el certificado de culminación de la obra cuando considere que está terminada.
- Verificar que el contratista corrija dentro del periodo de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- El consultor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como resultado de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución e implementación de procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que ocasionen, en la obra un perjuicio económico para la Entidad, en el periodo de ejecución de obra, incluidas las causas en que se originen presupuestos adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra.



Unidad Ejecutora: Oficina Ejecutiva de Inversión



- C. CONTROL DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:**
- Comprende las actividades dirigidas a que el contratista, ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el programa de ejecución de Obra aprobada, para lo cual deberá:
  - Participar en la Entrega de Terreno, así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
  - Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAO), y remitir informe de aprobación a la Municipalidad Distrital de Socabaya.
  - Revisar detalladamente, calendario de adquisiciones de materiales (CAM) y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de obra. Estos calendarios revisados, y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con documentos suscritos, por el representante del contratista y el supervisor de obra.
  - Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT - CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la (s) ruta (s) crítica (s).
  - Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y de Adecuación y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
  - Informar a la Entidad sobre el estado de la obra.
  - El supervisor de obra, emitirá a petición del contratista el certificado de culminación de obra, una vez que verifique que los trabajos de acuerdo a Expediente Técnico aprobado están culminados.
  - Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.
  - Revisar, dar conformidad y presentar a la Entidad, con su respectivo informe, la siguiente documentación preparada por el contratista, planos según lo construido, conforme a la obra ejecutada, listado final de actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.
  - Realizar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el contratista, con el objetivo de revisar el programa de actividades de la obra y resolver los asuntos pendientes.
  - Informar mensualmente a la Entidad todas las actividades realizadas en materia de control de plazo de ejecución de obra.
  - El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el Contratista, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adaptación de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
  - Revisar y presentar oportunamente los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, consultas y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.
  - Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Socabaya en lo referente a la mejor ejecución de la supervisión, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- D. CONTROL DE COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA:**







Alcaldía Municipal de Socabaya



Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetos a supervisión se ajustan a las disposiciones del Contrato de Ejecución de obra.

- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, personal, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas; y verificar que el adelanto efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.
- Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en un plazo no mayor de 48 horas.
- Revisar y recomendar para aprobación de la Entidad las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa establecidas en TDR y bases integradas de proceso efectuado para contratista.
- Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obra y remitidas a la Entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas; y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Superintendencia de Obras Públicas.
- La Entidad pagará al contratista los montos certificados por el supervisor de obra, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
- Preparar los expedientes necesarios (revisión e informe sustentatorio - conformidad) para los casos de adicionales y deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la Entidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el contratista.
- En general, el consultor en su calidad de supervisor de obra, deberá presentar a la Entidad la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anexo en el cuaderno de obras.
- Aprobar la liquidación final de la obra realizada por el contratista, en los plazos y condiciones fijadas en la Ley y Reglamento de Contrataciones con el Estado.
- Determinar el monto de las penalidades que deberá aplicarse al contratista, en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra, debiéndose tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Alcaldía Municipal de Socabaya



Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra y eventos compensables en la obra sujetos a supervisión se ajustan a las disposiciones del Contrato de Ejecución de obra.

- Controlar permanentemente que el contratista utilice los anticipos para pagar equipos, personal, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas; y verificar que el adelanto efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Informar la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.
- Pronunciarse sobre las solicitudes de adelanto materiales, en un plazo no mayor de 48 horas.
- Revisar y recomendar para aprobación de la Entidad las valorizaciones mensuales: valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa establecidas en TDR y bases integradas de proceso efectuado para contratista.
- Las valorizaciones mensuales por avances del contratista, serán aprobadas por el supervisor de obra y remitidas a la Entidad dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, a la presentación de la valorización por parte del contratista.
- Las valorizaciones serán mensuales y se elaborarán conjuntamente con el contratista, en base al porcentaje de actividades realmente ejecutadas; y acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por la Superintendencia de Obras Públicas.
- La Entidad pagará al contratista los montos certificados por el supervisor de obra, en la fecha no posterior al último día de tal mes.
- Preparar los expedientes necesarios (revisión e informe sustentatorio - conformidad) para los casos de adicionales y deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por la Entidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el contratista.
- En general, el consultor en su calidad de supervisor de obra, deberá presentar a la Entidad la documentación correspondiente debidamente sustentada, donde se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el contratista, el cual deberá estar anexo en el cuaderno de obras.
- Aprobar la liquidación final de la obra realizada por el contratista, en los plazos y condiciones fijadas en la Ley y Reglamento de Contrataciones con el Estado.
- Determinar el monto de las penalidades que deberá aplicarse al contratista, en caso de que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra, debiéndose tener presente que el monto de la indemnización por daños y perjuicios por la obra por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la fecha prevista de culminación será de acuerdo a las normativas vigentes y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.







Procedimiento de supervisión y control de la ejecución de la obra



El contrato. Si el Inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El Inspector o supervisor revisa los medrados durante el período de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de cinco días (05), 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. Se hará entrega de dos (02) originales y una (01) copia, y la forma digital (OD), acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las valorizaciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor o Inspector.

El informe a presentar incluye los aspectos técnicos, económicos y administrativos de la obra, en forma independiente, cuya finalidad es:

- Mantener informado a la Entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de supervisor de obras, en la obra materia del contrato.
- Verificar que la valorización presentada por el contratista se encuentre estructurada de acuerdo al registro de inversión en la plataforma del Inverte.pe
- Sustentar el pago de las liquidaciones y/o valorizaciones mensuales de las obras. Estos informes se presentarán en dos (02) ejemplares, y deberán tener el siguiente contenido:

- Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión. Fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los servicios, precio original del contrato y precio final del contrato.
- Acciones de control administrativo: recepción, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal sobre el contratista, monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, las pólizas de seguro del contratista efectuados por el contratista, etc.
- Acciones de control del plazo de ejecución de obra, modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizados.
- Acciones de control del costo de ejecución de obra, precio original del contrato de ejecución de obra, incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- Cálculo de amortizaciones y/o deducciones de adelanto directo y adelanto de materiales.
- Detallar de manera descriptiva los avances de obra efectuados en el mes.
- Anexos: Controles y pruebas de calidad, Fotografías del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra, Copias de valorizaciones, Calendario de avance de la obra valorizada vigente, Estado situacional de las cartas fuerza, precisando su fecha de vencimiento, Vigencia de los seguros, Copia de las comunicaciones enviadas por el consultor e intercambian con la entidad, copias de las comunicaciones recibidas por el consultor, Copias de Cuaderno de Obra.



Procedimiento de supervisión y control de la ejecución de la obra



#### L. INFORME FINAL:

El informe final de los servicios de la consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los trabajos realizados; así como del costo final de la obra. Se deberá remitir a la Entidad un informe final, en dos ejemplares, 01 original y un 01 copia.

#### VIII. PROCEDIMIENTO DE LA CONSULTORIA

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Municipalidad.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas de resistencia que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los suelos sometidos a prueba, en el momento de la construcción. En el sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros de seguridad. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- EL SUPERVISOR exigirá los ensayos a los materiales de construcción, agregados, tuberías y materiales utilizados en obra, además de solicitar los Certificados de Calidad de materiales y/o equipos.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- La documentación que se genere durante la ejecución de la Supervisión de Obra constituirá propiedad intelectual de la MDS.

#### IX. COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CONSULTORIA

- > Áreas que supervisa : Sub Gerencia de Obras Públicas.
- > Área de Coordinación: Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Obras Públicas.

#### X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El lugar donde corresponde realizar la Supervisión es en el terreno donde se ubica el parque en la Urb. Lara, parte posterior del Puesto de Salud Lara.

#### XI. GARANTIA DEL SERVICIO:

El SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el período de siete (07) años, en concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- > Según el artículo 166° del Reglamento el supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
- > Desempeñar la Supervisión de la obra, teniendo como término de referencia lo indicado en la normatividad para Supervisión de Obras Públicas en la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de sus funciones y competencias conforme al Art. 167° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuentapero de Obra Digital", salvo que se haya autorizado el uso del cuantitativo de obra física, según el procedimiento establecido en el numeral 9.3 de dicha Directiva.

En este sentido, Emdad debe realizar las acciones correspondientes para habilitar oportunamente el cuaderno de cara digital.

Para mayor información revisar el documento de orientación "Preguntas frecuentes sobre el cuaderno de cara digital" en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/oseia/areas-de-trabajo/1772149-preguntas-frecuentes-sobre-el-cuidado-de-los-digital>

El plazo referencial de ejecución es:

El plazo referencial de ejecución es:

- Servicio de Supervisión de Ejecución de Obra : 90 días calendario

• **Resolución de OTRA, liquidación de Contrato de OTRA (entrega de documentos) y Liquidación del contrato de supervisión.** Según plazos de Ley y RLCE.

El cual empieza a regir al día siguiente de la firma del contrato y/o desde el inicio de ejecución de obra y finaliza con la aprobación mediante resolución de la liquidación del contrato de consultoría.

El servicio del Supervisor se iniciará conjuntamente con el inicio de la obra, cubrirá el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes.

Las Ampliaciones de plazo de Supervisión se sujetarán a lo establecido en el Art. 34º de la Ley y Art. 158º, 199º del RLCE.

Los ENTREGABLES (IFORMES TÉCNICOS), se presentará por mesa de partes de la Entidad, la cual se ubicada en la Calle San Martín L-12 Pueblo Tradicional de Sochabá, Distrito de Sochabá, dentro del horario de atención al público.

sucabaya, dentro del horario de atención al público

NOTA: NO SE TOMARÁ EN CUENTA COPIAS QUE NO SEAN LEGIBLES O SE HAYA ESCRITO SOBRE LA ORIGINAL.

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión mediante resolución.

supervisión mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

Costo para la Supervisión de obra:	TARIFA DIARIA en armadas mensuales.
Costo para la Liquidación de obra:	SUMA ALZADA en una armada

Previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

En caso que el supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valoraciones en las que el supervisor no hubiese participado.

Para la presente consultoría no se prevé el otorgamiento y/o pago de adelantos

Para la presente consultoría no se prevé el otorgamiento y/o pago de adelantos

Área que supervisa: Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Obras Públicas  
 Área que emitirá la conformidad: Sub Gerencia de Obras Públicas.

Área que emite la conformidad: Sub Gerencia de Obras Públicas



a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRA en la especialidad de SUPERVISIONES DE OBRAS de obras de infraestructura vial, urbanas, edificaciones y otras, en la categoría B o superior.

- b) De la habilitación del consultor de obra

En el supuesto de la contratación requiere de la autorización del consultor de obra para llevar cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el ítem A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

- c) **Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 03 integrantes
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante

d) Del personal

Campo	Experiencia	Plan Profesional Clave
Supervisor de obra	Debe haber acumulado experiencia efectiva mínima acumulada de <b>30 (TRENTA)</b> meses como Residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal en obras similares al objeto de la presente convocatoria, que se computen desde la colegiatura. Las presencias efectivas del tiempo de dicha experiencia solo se considerarán una vez el periodo transcurrido.	Ingeniero Civil o Arquitecto título y colegado
Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o responsable y/o la combinación de las mismas en donde Arquitecto de obras en general, que se computen desde la colegiatura. Debe haber acumulado experiencia paralelamente (trabajo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo transcurrido.	Arquitecto titulado y colegado
Especialista en instalaciones sanitarias	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o responsable y/o la combinación de las mismas entre instaladores sanitarios de obras en general, que se computa desde la colegiatura, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejercida paralelamente (trabajo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo transcurrido.	Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario titulado y colegado
Especialista en estructuras	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>18 (DIECIOCHO)</b> meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o responsable y/o la combinación de las mismas en donde, estructuras	Ingeniero Civil titulado y colegado



Se  
la  
se  
de  
be  
iva

- Los documentos piden la acreditación de la experiencia: (1) Copia simple de documento con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (b) certificados o (iii) cualquier otra documentación que acredite la experiencia. En la materia de la experiencia, el profesional debe proporcionar la experiencia profesional que se solicita en la forma de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, de modo que permita evaluar la validez de la experiencia y las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado. (Se acreditará para la suscripción del contrato).
- La antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, como experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- El personal propuesto no podrá prestar servicios como residente o supervisor o especialistas en la obra participación sea del 100%, en más de una obra a la vez.
- De presentarse experiencia elegida paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período trabajado. No obstante, podrá presentarse períodos trasladados en el residente de obra o supervisor de obra, seguidamente, corresponden, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas salvo la ejecución de obras por paquete.
- Si alguno de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva durante el tiempo profesional, no son fehacientes, permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del cómputo del mismo.

La colegialidad y habilidad serán requeridos al inicio de obra.

Del equipamiento	
Descripción	Cantidad
Equipo de cómputo	01 Und
Impresora multifuncional	01 Und

Cantidad
01 Und
01 Und

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.

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

- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

<p>canos o personal adscrito, permiancia de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ingreso del plazo de ejecución, si este es menor a las sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</p>	<p>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto</p>	<p>Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas</p>
---	---	---

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de elejutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Segun Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas
---	--	---	--

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de las infraestructuras culminadas y las instalaciones y equipos en caso de corresponder, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
---	---	--	--

Una (1) UJI por mo  
atender las  
consultas  
formuladas por el  
interesado de la

4	Por no presentar oportunamente o presentar en forma deficiente y/o incompleta los siguientes documentos: el Calendario de Avances (CAAv) dentro de los plazos establecidos en el RUCF.	Sección de Estadística, Sub Gerencia de Estudios y Censos, Oficina de Estadística y Censos (l) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Sub Gerencia de Estudios y Censos, Oficina de Estadística y Censos (l) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento
5		% del monto del contrato por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Censos, Oficina de Estadística y Censos (l) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento

<p>Por la demora en la presentación de los informes indicados en los términos de los Plazos de Presentación de Informes experimentales de presupuestos adicionales o de deductivos, Informe Final de Liquidación de la obra, Informe de Cierre de la obra, de Ampliaciones de plazo, Informe Inicial y de Informes específicos (entregables). Faltas de entrega de informes.</p>	<p>1% del monto del contrato por cada día de atraso</p>	<p>Según Informe de la Comisión de Clasificación de Obras Públicas</p>
--	---	--

En caso cubriera la relación contractual entre el contratista y la persona designada por la Entidad no hay aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Otras Políticas
--	--	---



13	<p><b>INASISTENCIA A REUNIONES PROGRAMADAS POR LA SGOPE O GPU</b></p> <p>Cuando el contactista no asista a reuniones de coordinación programadas por la Subgerencia de obras públicas o la Gerencia de Desarrollo Urbano. La multa será de 0,5 UIT por reunión.</p>	0,4 UIT	Informe de la SGOPE o de la Gerencia de Desarrollo Urbano
----	---	---------	---

procediéndose a  
SOR.

nte, o de ser ei

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>CAPACIDAD LEGAL</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>El personal de obra debe contar con licencia vigente en el RNP en la especialidad de OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y ANEXOS en la categoría B o superior.</p>
<b>Importante</b>	<p>De conformidad con la Orden N° 198-2016/DGTA, la habilitación de un puesto, está relacionada con la especialidad de la actividad que se realiza, por lo tanto, las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
<b>Accesibilidad:</b>	<p>Debe ajustarse copia de RNP vigente en la especialidad según corresponda.</p>
<b>Importante</b>	<p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B.1</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>
<b>Requisitos:</b>	<p>A. SUPERVISOR DE OBRA (100% participación)</p> <p>Ingénieur Civil et Architecte, Titulado y colegiado</p> <p>B. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA (60% participación)</p> <p>ESPECIALISTA EN CONSTRUCCIÓN</p> <p>C. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (60% participacion)</p> <p>Ingénieur Civil y/o Ingénieur Sanitaire, Titulado y colegiado</p> <p>E. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (60% participación)</p> <p>Ingénieur Civil, Titulado y colegiado.</p>
<b>Accesibilidad:</b>	<p>De conformidad con el numeral 4.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 138, 1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>





Reglamento de Organización y Funciones del Municipio Distrital de Socabaya



<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 166 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 168 del Reglamento.</p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>A. SUPERVISOR DE OBRA</b></p> <p>Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>30 (TREINTA)</b> meses como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o supervisor principal y/o similar al objeto de la presente convocatoria. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>A. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <p>Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o responsable y/o la combinación de las mismas en/d: Arquitecto de obras en general, que se computa desde la colegiatura, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>B. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <p>Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>12 (DOCE)</b> meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o responsable y/o la combinación de las mismas en/d: Instalaciones sanitarias de obras en general, que se computa desde la colegiatura, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p>Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de <b>18 (DIECIOCHO)</b> meses como Especialista y/o jefe y/o supervisor y/o responsable y/o la combinación de las mismas en/d: Estructuras de obras en general, que se computa desde la colegiatura, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>DESIGNACIÓN DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL PROPUESTO:</b> Se considerará como obra similar: A. CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 166 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 168 del Reglamento.</p>
--	--



Reglamento de Organización y Funciones del Municipio Distrital de Socabaya



<p><b>B</b></p> <p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p> <p><b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo de cómputo</td> <td>01 Und.</td> </tr> <tr> <td>Impresora multifuncional</td> <td>01 Und.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Acreditación:</b></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 acreditará para la suscripción del contrato.</p>	Descripción	Cantidad	Equipo de cómputo	01 Und.	Impresora multifuncional	01 Und.	<p><b>C</b></p> <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></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 computan 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: CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA RECREATIVA Y/O PARQUES Y/O SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes corresponden a contrataciones independientes. En caso solo se acredite, literalmente (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asuma en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.</p>
Descripción	Cantidad						
Equipo de cómputo	01 Und.						
Impresora multifuncional	01 Und.						





Plan de la inversión y del proyecto de inversión pública



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 comitê de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia en la especialidad. En caso de que los documentos presentados no demuestren la experiencia requerida, el comitê de selección podrá declarar desierto el proceso de selección.
- En el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Concursos en las Contrataciones del Estado.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente procediere o justificare el requerimiento, se solicite la autorización del área usuaria y su jefa de departamento de tal hecho a la dependencia que aprobó la expedición en contestación, de conformidad con el numeral 7.3 del artículo 17 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 de los requisitos establecidos en el Anexo N° 8 del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Municipalidad Distrital de Socabaya  
AUT. CARRERA, TEL. SOCABA S.A. S.P.A.  
Socabaya, 2025

Socabaya, Marzo del 2025

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
<b>Acreditación:</b>		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación u 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.		
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.		
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra a supervisar. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo.</li> <li>Procedimientos de control.</li> <li>Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>Cronograma de ejecución de la supervisión de la obra y la liquidación de obra.</li> <li>Gestión de riesgos</li> </ul>		
2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra a supervisar (adjuntar formato de control). Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b>		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>		

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

"... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que pruebe fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Adicionalmente, se debe 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 fisco utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual si se cuenta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>• Descripción de actividades propias de la supervisión</li></ul> <p>3. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud ocupacional de la obra a supervisar. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li><li>• Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li><li>• Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

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

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p><math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p><math>O_i</math> = Precio <math>i</math></p> <p><math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja</p> <p><math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
---

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40199 CIUDAD MI TRABAJO EN LA URBANIZACION CIUDAD MI TRABAJO DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" - I ETAPA CUI N° 2493448, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte en [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha 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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION] para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40199 CIUDAD MI TRABAJO EN LA URBANIZACION CIUDAD MI TRABAJO DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" - I ETAPA CUI N° 2493448, 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 EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40199 CIUDAD MI TRABAJO EN LA URBANIZACION CIUDAD MI TRABAJO DEL DISTRITO DE SOCABAYA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" - I ETAPA CUI N° 2493448.

#### 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>17</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISION DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

##### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### Importante

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

##### Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

##### Importante para la Entidad



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

**CLÁUSULA : OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del COMISIÓNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>19</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del COMISIÓNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
...			

**Importante**

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades puedan 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 pueda 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 estas 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

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



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**

Solo 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>20</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 contando con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

<sup>20</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 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	
	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
2	DATOS DEL CONTRATISTA	
	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
		%
		Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	
	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Supervisión de la Obra	
	Fecha de suscripción del contrato	
	Monto total ejecutado del contrato	
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original
		Ampliación(es) de plazo
		Total plazo
		Fecha de inicio de la consultoría de obra
		Fecha final de la consultoría de obra
4	En caso de elaboración de Expediente Técnico	
	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	
5	En caso de Supervisión de Obras	
	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	
	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7	DATOS DE LA ENTIDAD	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombre y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>2</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**  
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

22. 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 REAMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/sectores-an-linas-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la reducción 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 51 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
	SI		NO	
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
	SI		NO	
Correo electrónico :				

Datos del consorcio ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
	SI		NO	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

23 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 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.

24 Ibidem.  
25 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la puera 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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>28</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]

Consortado 1

.....

Consortado 2

.....

Consortado 1

.....

Consortado 2

.....

Consortado 1

.....

Consortado 2

.....

Consortado 1

.....

Consortado 2

.....

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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]".

**Importante para la Entidad**

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.  
<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.  
<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.



### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:**

- | Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO O CPM | FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SESO EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA MONEDA DDE: | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTRA <sup>29</sup> | MONTRO FACTURAD ACUMULAD O <sup>7</sup> |
|----|---------|---------------------|------------------------------------|--|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |                                    |  |                         |                       |                                     |   |
| 2  |         |                     |                                    |  |                         |                       |                                     |   |
| 3  |         |                     |                                    |  |                         |                       |                                     |   |

22. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.

[illegible]



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPSP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO O ACUMULADO
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/tmp/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.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2025-MDS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.