

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



¡Oportunidad para todos!
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2025-MDP/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA
EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-
1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA
ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN
SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE
PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO
DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI N° 2576196".**

PICHANAQUI - 2025

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Victor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
RUC N° : 20146640843
Domicilio legal : JR. 1RO DE MAYO NRO. 717 (FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL) JUNIN - CHANCHAMAYO – PICHANAQUI
Teléfono: :
Correo electrónico: : ulogistica.mdp2023@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 DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN CON CUI N° 2576196"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 113,200.00 (ciento trece mil doscientos con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 113,200.00 (ciento trece mil doscientos con 00/100 soles)	S/. 101,880.00 (ciento un mil ochocientos ochenta con 00/100 soles)	S/. 124,520.00 (ciento veinticuatro mil quinientos veinte con 00/100 soles)

Importante

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

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento de Bases de Selección, se calculan considerando el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



- En caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	días	679.20	101,880.00
Liquidación de obra				11,320.00
				113,200.00

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 113,200.00 (ciento trece mil doscientos con 00/100 soles)	S/. 101,880.00 (ciento un mil ochocientos ochenta con 00/100 soles)	S/. 86,338.98 (ochenta y seis mil trescientos treinta y ocho con 98/100 soles)	S/. 124,520.00 (ciento veinticuatro mil quinientos veinte con 00/100 soles)	S/. 105,525.42 (ciento cinco mil quinientos veinticinco con 42/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 093-2025-OAyF/MDP el día 20 de marzo de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

⁷ Día, mes, entre otros.



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA y TARIFAS**, 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 **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 **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en la caja de la Entidad. La copia se entregará en la Oficina de la Unidad Logística y Servicios Generales, sitio en el segundo piso del Palacio Municipal sito en el Jr. 1 de mayo 717 (Plaza de Armas) Pichanaqui, Chanchamayo – Junín, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF, 167-2023-EF y 051-2024-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Advertencia

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

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



2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 00476002400
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹¹ :



2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹³. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁷.
- o) Copia literal de la partida registral de su empresa o de la constitución de la misma.**

Importante

¹² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



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

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

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

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

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

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

Importante



- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁸.
- 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 [Tramite Documentario \(Mesa de Partes\)](#), sitio en el primer piso del Palacio Municipal (Jr. 1° de Mayo N° 717 -Pichanaqui – Chanchamayo- Junín), en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

N°	FORMA DE PAGO	ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIÓN
1	TARIFA	Supervisión de la obra.	90% del monto del monto contractual.	El pago se realizará según TARIFA de forma mensual.
2	SUMA ALZADA	Liquidación del contrato de obra.	10% del monto del monto contractual.	El pago se realizará a la aprobación de la liquidación del contrato de obra mediante acto resolutivo.

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

- Informe del funcionario responsable de la [Sub Gerencia de Obras Publicas y Liquidaciones](#) y la [Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta solicitando el pago por parte del Contratista, presentado en la Unidad de Tramite Documentario (Mesa de Partes).
- Copia simple del contrato.
- Valorización mensual.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui**, en el primer piso ubicado en el Jr. 1ro de mayo (frente a la plaza principal) – Pichanaqui, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N°2576196.

2. FINALIDAD PUBLICA

El proyecto se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya al cumplimiento de los mismos por ello la Municipalidad Distrital de Pichanaqui encargara la responsabilidad al SUPERVISOR de obra de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato y que los trabajos ejecutados por el contratista que se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando la inversión efectuada nos permita el “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N°2576196.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra para el adecuado control del desarrollo técnico, de calidad, económica, social y ambiental durante la ejecución de la obra: el “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N°2576196.

3.13.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisión del expediente Técnico
- Revisión de la oferta Técnica y Económica del Contratista
- Apertura de Cuaderno de Obra
- Entrega de terreno
- Control Técnico de la obra Control del Medio Ambiente
- Control de Seguridad
- Informes mensuales de obra
- Control Económico financiero
- Control de avance de Obra
- Liquidación de Obra
- Presentar el informe final de la obra
- Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

- Mediante INFORME N°102-2025-OPPyM/MDP, con fecha 04 de enero del 2025, el jefe de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización (C.P.C Almirante Santa Cruz Henry Jose), comunica la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000034

PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2576196 hasta la suma de S/3,670,977.25. soles

- Mediante INFORME N°039-20225-GIDUR/MDP, con fecha 21 de enero del 2025, el Ing. Victor R. Reyes Paredes Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDP, Reitera la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal e Incorporación al PMI 2024, Del Proyecto con CUI N.º 2576196
- Mediante INFORME N°039-20225-GIDUR/MDP, con fecha 15 de enero del 2025, el Ing. Victor R. Reyes Paredes Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDP Solicita la Disponibilidad Presupuestal e Incorporación al PMI 2024, Del Proyecto con CUI N.º 2576196
- Mediante INFORME N°0012-2025-SGOPyL-GIDUR/MDP, con fecha 13 de enero del 2025, el Ing. Junio Esteban Yataco Morillo Sub Gerente de Obras Publicas y Liquidaciones Solicita la Disponibilidad Presupuestal e Incorporación al PMI 2024, Del Proyecto con CUI N.º 2576196
- Mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°00116-2024-GIDUR/MDP, con fecha 20 de noviembre del 2024, SE APRUEBA los componentes del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2576196 con un presupuesto de S/ 3,763,277.25 (TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 22/100 SOLES), por la modalidad de ejecución de ADMINISTRACION INDIRECTA-CONTRATA con un plazo de ejecución de la obra de 150 días calendarios.

5. VALOR REFERENCIAL:

ANÁLISIS DE GASTOS SUPERVISION						
EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"						
						fecha: Set-24
Gastos Variables						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Mano de Obra Indirecta					
A	Área de Producción					
1	Ing. Supervisor	Mes	5.00	1.00	6500.00	32,500.00
2	Ing. Asistente de Supervisor	Mes	5.00	1.00	4500.00	22,500.00
C	Alimentación, Movilidad y Equipos de Oficinas					
1	Movilidad en obra	gib	5.00	1.00	4,000.00	20,000.00
2	Materiales de Oficina	Mes	5.00	1.00	1,500.00	7,500.00
E	Gastos Financieros					
1	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Carta Fianza MC)	est	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
2	Garantía del Adelanto en Efectivo (Carta Fianza MC)	est	1.00	1.00	2,500.00	2,500.00
F	Seguros					
1	Accidentes Personales	gib	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
2	Riesgo de Ingeniería	gib	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
3	Responsabilidad contra Terceros	gib	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
Total de Gastos Generales Variables S/.						93,500.00

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Victor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000033

ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISION

EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN"

fecha: Set-24

Análisis de Gastos Supervision						
Gastos Fijos						
Item	Descripción	Und.	Cant. Descripción	Cant. Unidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I Campamento						
1	Alquiler de Oficina	Gb.	1.00	5.00	750.00	3,750.00
2	Diesel para Obra	und	1.00	5.00	1,000.00	5,000.00
3	Pruebas de Control de Calidad	mes	1.00	5.00	750.00	3,750.00
II Liquidación de Obra						
1	Copias Varias	est.	1.00	5.00	500.00	2,500.00
2	Comunicaciones (Inc. TV y Internet)	est.	1.00	5.00	500.00	2,500.00
III						
1	Gastos de Licitación	Glb.	1.00	100.00%	750.00	750.00
2	Gastos Legales	Glb.	1.00	100.00%	750.00	750.00
3	Gastos Firma de Contrato	Glb.	1.00	100.00%	700.00	700.00
Total de Gastos Generales Fijos S/.						19,700.00

6. CONDICIONES DE COSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece las siguientes condiciones:

- o El número máximo de consorciados es de 02 (Dos) Integrantes del Consorcio.
- o El porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe ser superior al [30%].

7. SISTEMA DE CONTRATACIONES

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de técnico.

- Para la supervisión de obra se rige bajo el sistema de **TARIFAS**.
- Para la liquidación del contrato de obra se rige bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	150	DÍAS	679.20	101,880.00
Liquidación de Obra				11,320.00
				113,200.00

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Inicio de Obra, conforme se detalla a continuación:

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000032

- a) Ciento Veinte (150) días calendario, para el servicio de supervisión de obra.
b) Sesenta (60) días calendario, para el servicio de liquidación del contrato de obra.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La supervisión se llevará a cabo en la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL DE CÓDIGO DE RUTA N° JU-1534 (TRAYECTORIA: EMP. JU-1485 – NUEVA ALEJANDRÍA – SAN PABLO DE SHIMASHIRO – UNIÓN SHIMASHIRO – EMP. JU-1531) DEL DISTRITO DE PICHANAQUI DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2576196, ubicado en:

PROVINCIA : CHANCHAMAYO
DISTRITO : PICHANAQUI
UBICACIÓN : CP. NUEVA ALEJANDRÍA, SAN PABLO DE SHIMASHIRO
UNION SHIMASHIRO

10. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

La municipalidad, hará entrega a el SUPERVISOR DE OBRA, a su solicitud, toda la información de carácter Técnico, Económico y Social que obra en su poder y que fuese de su interés durante la ejecución del servicio, materia del contrato.

11. OTRAS PENALIDADES.

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el supervisor darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes, para lo cual se ha establecido las siguientes otras penalidades.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de UNA (01) UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de UNA (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
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.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
	No cumple con presentar en obra el personal propuesto en su oferta, acorde	0.1% del monto del contrato de	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000031

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	con el Cronograma de utilización del Personal.	supervisión por cada ocurrencia.	y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
5	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.1% del monto del contrato de supervisión por día y ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
6	No cumple con el uso del equipamiento estratégico ofertado, establecidos en los Términos de Referencia.	0.1% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
7	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad de indicadas en el Expediente Técnico.	0.2% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
8	No comunicar a la Entidad, en el día sobre eventos ocurridos en la obra, (accidentes de trabajo, manifestaciones, marchas de sindicato de obrero, reclamos sociales, etc), por mesa de partes a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura y a la Sub gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o mediante correo electrónico.	0.2% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
9	No asegurar que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
10	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.1% del monto del contrato de supervisión por cada trabajador.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
	No cumple con presentar las valorizaciones de obra dentro de los	0.5% del monto del contrato de	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000030

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	cinco (5) días calendario establecidos de acuerdo a ley.	supervisión por cada ocurrencia.	y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
12	No presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión.	0.1% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
13	No registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista ejecutor de la obra.	0.1% del monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra
14	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 1	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 de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y/o la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y/o Monitor de Obra

12. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIOS

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

La conformidad se emite en un plazo máximo quince (15) días, bajo responsabilidad de funcionario que debe emitir 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, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo

¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincoln Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000029

considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el siguiente detalle:

N°	FORMA DE PAGO	ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICIÓN
1	TARIFA	Supervisión de la obra.	90% del monto del monto contractual.	El pago se realizará según TARIFA de forma mensual.
2	SUMA ALZADA	Liquidación del contrato de obra.	10% del monto del monto contractual.	El pago se realizará a la aprobación de la liquidación del contrato de obra mediante acto resolutivo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Liquidaciones y la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta solicitando el pago por parte del Contratista, presentado en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes).
- Copia simple del contrato.
- Valorización Mensual.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichanaqui, sito en Jr. Primero de Mayo N° 717 (Primer Piso del palacio de la Municipalidad) – Chanchamayo-Pichanaqui.

15. DOMICILIO PARA LA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y **SUPERVISOR** actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal en el distrito de Pichanaqui, a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

16. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS:

El SUPERVISOR asume la responsabilidad total y solidaria de sus actos respecto al fiel cumplimiento de sus obligaciones materia de este contrato tanto en lo técnico como en lo administrativo y legal, debiendo desarrollarlas siguientes funciones.

El servicio de Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra, será de manera constante, durante la ejecución de la obra.

16.1. ALCANCES DEL SUPERVISOR

- La SUPERVISION suministra todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra y la liquidación final del contrato del contratista a cargo de la ejecución de la obra.

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000028

- La supervisión no tiene carácter limitativo los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgos (Seguridad), Medio Ambiente y de todas las actividades a ejecutarse.
- El supervisor debe asegurar que en cada momento que el Contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de rendimiento.
- El supervisor de obra representa a la Entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y especificaciones relacionadas con su control y ejecución.
- El Supervisor implementará los controles necesarios que permita determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas de la Municipalidad Distrital, Ministerio de Cultura, Ministerio de Vivienda o de otras entidades.

16.2. **FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

- Controlar los trabajos efectuados por el contratista
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del Contrato del Contratista.
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y /o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y /o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra debidamente dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y /o actividad deber ajustarse al contrato de supervisión y /o de ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley el Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Contar con las facilidades necesarias que le debe brindar el contratista para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o aperturar el cuaderno de obra en la fecha de entrega de terreno de obra, conjuntamente con el residente de Obra siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra correspondiente al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

16.3. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

- Sin exclusión de las obligaciones por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal el supervisor de obra se obliga:
- Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno informando oportunamente a la entidad sobre su observación y/o conformidad para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y /o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la entidad de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el PIP del proyecto durante la ejecución de la Obra.

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000027

- Revisar y aprobar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA FECHADO (CAOF) el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la entidad en formar mensual.
- Realizar el control e informar a la entidad sobre la vigencia de las cartas fianzas por las garantías de fiel cumplimiento del contrato, adelanto directo, adelanto de materiales y de prestaciones de adicionales de obra (de ser el caso) presentados por el contratista e informar a la entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el contratista y de lo contrario la entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, para que la obra se ejecute en el plazo previsto el costo contrato y la calidad específica.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra realizado detallado y oportunamente la medición en la planilla de metrado, valorizaciones de obra, avances físicos y financiero de obra mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre de la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de lo mismo presentado los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado debiendo además llevar un control especial e informar a la entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del contratista.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos de cantera y de diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra en plena ejecución de la obra y en la recepción de obra el supervisor tomara en cuenta la conservación ambiental las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión verificación de los replanteos, trazos y niveles topográfico en general de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes sobre adicionales, deductivos ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificación que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de obra.
- Efectuar el informe final al finalizar la obra debe entregar a la entidad el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra en calidad de asesor presentando para este acto el resumen de las observaciones anotada en el cuaderno de obra que estén pendientes de subsanar por el parte del contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra en calidad de miembro (Asesor) de comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra que presente el contratista tales como los planos finales de replanteo de obra la memoria descriptiva valorizada en la concordancia con la obra

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000026

realmente ejecutada y otro en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.

- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica económica y manifiesto formal documentada además de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos equipo, maquinaria ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la entidad.
- El supervisor alcanzara la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra conteniendo entre otros antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación del plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, cuaderno de obra, manuales de operación ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentara la liquidación de contrato de supervisión.
- Asimismo, deberá cumplir la DIRECTIVA N°005-2020-GIDUR/MDP "Normas y procedimientos para la ejecución de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (por contrata) en la municipalidad distrital de Pichanaqui".

16.4. **RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

- El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable a lo siguiente:
- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente de obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatible con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectué para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones de la entrega de la documentación para la liquidación final de la obra de la liquidación final del contrato de supervisión en los plazos y condiciones fijados en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir el contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- Cautelar de ser el caso que señalización de tránsito cumpla con lo que requerido por la entidad las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra de alguna manera involucre ampliación de plazo o presupuesto adicional o cualquier pago extra a no ser que medie autorización escrita y previa entidad contratante de acuerdo a ley.
- Aperturar y mantener los archivos completos de la documentación técnico - económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo los cambios que hayan producido durante el proceso de obra correspondencias cursadas entre el supervisor-contratista-entidad-contratante-proyectista. Control topográfico resultado de pruebas de laboratorio suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos.

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Victor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000025

- Se responsabilizará en formar total el individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieran sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo originados ya sea en forma dolosa por negligencia.

17. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines y en la categoría B o superior.

Acreditación:

Copia de Registro Nacional de Proveedores – RNP.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

➤ **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

○ **SUPERVISOR DE OBRA**

Título Profesional del personal clave requerido como INGENIERO CIVIL.

Acreditación:

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

➤ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

○ **SUPERVISOR DE OBRA**

Experiencia mínima de 36 meses computado desde la fecha de la Colegiatura del personal clave requerido como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente en: Supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o Ejecución de obra, en mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Creación de camino vecinal y/o Carretera y/o Calles.

Nota: Requisito se acredita con cualquiera de siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; asimismo el contenido de dicha documentación debe incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Acreditación:

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

SGOPyL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACIONES
GESTION EDIL 2023 -2026

000024

➤ **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- ✓ Una (1) unidad de Laptop Core i5 o superior.
- ✓ Una (1) unidad de impresora Multifuncional.
- ✓ Una (1) unidad de nivel Topográfico.

Nota: Requisito se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de documentos que sustenten la propiedad; copia de documentos que sustenten la posesión; copia de documentos que sustenten el compromiso de compra-venta; copia de documentos que sustenten el alquiler; documentación que acredite de manera fehaciente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Acreditación:

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similar a los siguientes a la supervisión de obras de: **MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS: EN CAMINO VECINAL Y/O CARRETERA Y/O CALLES.**

Acreditación:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Ing. Yataco Morillo Junior Esteban
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y LIQUIDACION

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines y en la categoría B o superior. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> ❖ SUPERVISOR DE OBRA Título Profesional del personal clave requerido como INGENIERO CIVIL. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

❖ **SUPERVISOR DE OBRA**

Experiencia mínima de 36 meses computado desde la fecha de la Colegiatura del personal clave requerido como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Residente en: Supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o Ejecución de obra, en mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Creación de camino vecinal y/o Carretera y/o Calles.

Nota: Requisito se acredita con cualquiera de siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; asimismo el contenido de dicha documentación debe incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Una (1) unidad de Laptop Core i5 o superior.✓ Una (1) unidad de impresora Multifuncional.✓ Una (1) unidad de nivel Topográfico. <p>Nota: Requisito se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de documentos que sustenten la propiedad; copia de documentos que sustenten la posesión; copia de documentos que sustenten el compromiso de compra-venta; copia de documentos que sustenten el alquiler; documentación que acredite de manera fehaciente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI Comité de Selección	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI Comité de Selección	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI Comité de Selección



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similar a los siguientes a la supervisión de obras de: MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS: EN CAMINO VECINAL Y/O CARRETERA Y/O CALLES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</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 acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos 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 asumió 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 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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° 9.</p>

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

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde evidencia de la cancelación o pago del comprobante de pago, en cuyo caso se reconocería la validez de la experiencia”.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Comité de Selección

Comité de Selección



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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]²¹ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]²² veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	

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

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

(...)

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

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>FACTOR 1: Los procedimientos de trabajo se supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la supervisión de obra).1.2. Conocimiento del proyecto, accesos y condiciones climáticas.1.3. Matriz de asignación de responsabilidad de cumplimiento de actividades.1.4. Plan de riesgos según Directivas del OSCE. <p>FACTOR 2: Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">2.1. Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión.2.2. Descripción de actividades propias de la supervisión.2.3. Cronograma de recursos de la supervisión.2.4. Control de calidad técnica de la obra. <p>FACTOR 3: Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">3.1. Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.3.2. Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros.3.3. Descripción de las medidas de control en salud ocupacional. <p>FACTOR 4: Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementarán en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">4.1. Medidas de mitigación de impactos ambientales.4.2. Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.4.3. Identificación de posibles dificultades y propuestas de solución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1: 10 puntos</p> <p>Factor 2: 10 puntos</p> <p>Factor 3: 10 puntos</p> <p>Factor 4: 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección
24 La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección



Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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



conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR 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%] al 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. ²⁵	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



		según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁷ 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		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
			Ampliación(es) de plazo			días calendario	
			Total plazo			días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Victor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, la Entidad tendrá en cuenta en caso de haberse producido el pago de la buena pro, el pago de la garantía de fiel cumplimiento, según lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.



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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Victor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección
Importante para la Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

Comité de Selección

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas jurídicas inscritas por la Ley del Impuesto a la Renta en el Registro Nacional de Rentas de Terceros en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										
4										

⁴² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁷ Consignar en el ítem establecido en las bases.

Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección



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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI
Comité de Selección

.....
Ing. Junior Esteban, YATACO MORILLO
PRESIDENTE

.....
Ing. Víctor Raúl, REYES PAREDES
PRIMER MIEMBRO

.....
Lic. Adm. Lincol Mael, ASTO CLEMENTE
SEGUNDO MIEMBRO