

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

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



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010 – 2024 – MPSM/CS**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**SUPERVISIÓN DE OBRA, RESPECTO AL PROYECTO:  
“RENOVACIÓN DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL  
SAN SILVESTRE DE COCHAN – COCHAN ALTO (PUENTE  
LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN,  
PROVINCIA DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE  
CAJAMARCA”, CON CUI N° 2636789.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

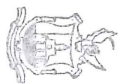
La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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



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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

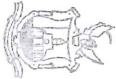
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

  
(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para: **SUPERVISIÓN DE OBRA, RESPECTO AL PROYECTO: “RENOVACIÓN DE PUENTE EN EL(LA) CAMINO VECINAL SAN SILVESTRE DE COCHAN – COCHAN ALTO (PUENTE LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CUI N° 2636789.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 224,400.00 (Doscientos Veinticuatro Mil Cuatrocientos 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 octubre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 224,400.00</b> <b>Doscientos Veinticuatro Mil</b> <b>Cuatrocientos con 00/100 Soles</b>	<b>S/ 201,960.00</b> <b>Doscientos Un Mil Novecientos</b> <b>Sesenta con 00/100 soles</b>	<b>S/ 246,840.00</b> <b>Doscientos Cuarenta y Seis Mil</b> <b>Ochocientos Cuarenta con 0/100</b> <b>soles</b>

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	día	S/ 2,382.22222	S/ 214,400.00
Liquidación de obra	15	día	-	S/ 10,000.00
				<b>S/ 224,400.00</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N° 002, con el Nro. 126 – 2024 – MPSM el 21 de octubre del 2024.

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

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días calendario, de acuerdo al siguiente detalle: Etapa de supervisión de la ejecución de la obra, la duración es 90 días calendario; liquidación de la obra, la duración es 15 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954, Ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31953, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público año 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 009-2020 OSCE/CD – Lineamiento para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD – Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley 30225.
- Ley N° 27803 – Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto supremo N° 011-79-VC.
- Resolución Ministerial N° 249-2020 – VIVIENDA.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único de la Ley 30225.
- Ley N° 29783, de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento aprobado mediante decreto de urgencia N° 004-2017.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

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



## 2.8. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

  
PRIMER MEMBRE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

  
PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

  
SECRETARIO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la Supervisión de Obra para el proyecto "RENOVACION DE PUENTE: EN EL(LA) CAMINO VECINAL SAN SILVESTRE DE COCHAN – COCHAN ALTO (PUENTE LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con C.U.I. N° 2636789

##### 2. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

El presente Proyecto "RENOVACION DE PUENTE: EN EL(LA) CAMINO VECINAL SAN SILVESTRE DE COCHAN – COCHAN ALTO (PUENTE LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con CUI 2636789, que tiene como objetivo la renovación de los puentes debido a que han colapsado, como consecuencia de las intensas lluvias por lo que el servicio de transitabilidad se encuentra interrumpido, los conductores y pasajeros exponen sus vidas para poder realizar transbordos y llegar de la localidad de origen a la localidad de destino por lo que se necesita la intervención de manera rápida y urgente para prevenir aislamientos en el próximo periodo de lluvias.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un consultor se obras, sea persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, en donde deberá de cumplir con la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD, para que realice la supervisión de obra; este tendrá la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra denominada "RENOVACION DE PUENTE: EN EL(LA) CAMINO VECINAL SAN SILVESTRE DE COCHAN – COCHAN ALTO (PUENTE LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con C.U.I. N° 2636789, así como también del cumplimiento del contrato de obra, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la Inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

##### 5. UBICACIÓN DE LA OBRE DONDE SE DARÁ EL SERVICIO.

La obra a ejecutar se encuentra ubicada en:

Departamento : Cajamarca  
Provincia : San Miguel  
Distritos : San Silvestre de Cochán

##### 6. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público año 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Directiva N° 009-2020 OSCE/CD – Lineamiento para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
  - Directiva N° 005-2019-OSCE/CD – Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.
  - Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley 30225.
  - Ley N° 27803 – Ley de transparencia y acceso a la información pública.
  - Decreto supremo N° 011-79-VC.
  - Resolución Ministerial N° 249-2020 – VIVIENDA.
  - Código Civil.
  - Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único de la Ley 30225.
  - Ley N° 29783, de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento aprobado mediante decreto de urgencia N° 004-2017.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## 7. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial del servicio de consultoría asciende a la suma de **S/ 224,400.00 (Doscientos Veinticuatro Mil Cuatrocientos con 00/100 soles)** precios vigentes al mes de octubre del 2024, y la ejecución de la consultoría se realizará en un plazo de ciento cinco (105) días calendario (Etapa de supervisión de la ejecución 90 días calendario y liquidación del contrato de supervisión 15 días calendario).

RESUMEN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS DE SUPERVISIÓN								
N°	DENOMINACIÓN	ETAPAS	PLAZO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	UND	CANT.	P.U. (S/)	PARCIAL
1	Servicio de Consultoria para Supervisión de Obra	I.- Supervisión de Obra	90 D/C	Tarifas	Dia	90	2,382.22222	214,400.00
		II.- Liquidación de Obra	15 D/C	Suma Alzada	Glb	1	10,000.00	10,000.00
COSTO TOTAL DE CONSULTORIA								224,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

## 8. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA de la Municipalidad Provincial de San Miguel



## 9. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA

Se presenta el desagregado para el costo de supervisión de la obra:

DESAGREGADO DE GASTOS SUPERVISION					
<b>PROYECTO</b> RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL SAN SILVESTRE DE COCHAN - COCHAN ALTO (PUENTE LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN, PROVINCIA SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO CAJAMARCA					
<b>UBICACION</b> SAN SILVESTRE - SAN MIGUEL - CAJAMARCA					
<b>RESPONSABLE</b> MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL					
<b>VALOR REFERENCIAL</b>					
<b>I. GASTOS FIJOS (No relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)</b>					
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
01.00.00	Gastos por licitación				3,649.49
01.01.00	Documentos de la presentación (compra de bases, etc.)	1		1,500.00	1,500.00
01.02.00	Gastos de elaboración de la propuesta				
01.02.01	- Personal de Logística	1.00	0.25	1,000.00	250.00
01.02.02	- Equipo y útiles de oficina	1.00		1,899.49	1,899.49
02.00.00	Gastos indirectos varios				350.00
02.01.00	Legales y notariales sobre la organización	1.00		150.00	150.00
02.02.00	Seguro de las instalaciones de la empresa	1.00		200.00	200.00
<b>TOTAL GASTOS FIJOS (I)</b>					<b>3,999.49</b>
<b>II. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)</b>					
Item	Descripción	Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
01.00.00	Gastos de administración en obra				117,000.00
01.01.00	Sueldos y beneficios				
01.01.01	- Ingeniero Jefe de supervisión	1.00	3.00	11,000.00	33,000.00
01.01.02	- Ingeniero asistente de supervisión	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
01.01.03	- Ingeniero especialista en seguridad	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
01.01.05	- Ingeniero Especialista medio ambiente	0.50	3.00	8,000.00	12,000.00
01.01.06	- Ingeniería Especialista en estructuras	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
02.00.00	Mobilización de personal y servicios				48,510.00
02.01.00	Traslado personal, pasajes, viáticos	2.00	3.00	500.00	3,000.00
02.02.00	Papelería, útiles de escritorio	1.00	3.00	200.00	600.00
02.03.00	Planos, Fotocopias	1.00	3.00	120.00	360.00
02.04.00	Botiquín	1.00	3.00	250.00	750.00
02.05.00	Implementos de Seguridad: Botas, Chaleco, Protector y	1.00	3.00	250.00	750.00
02.06.00	Alquiler de camioneta a todo costo	1.00	3.00	12,000.00	36,000.00
02.07.00	Alimentación de equipo de supervisión	3.00	3.00	350.00	3,150.00
02.08.00	Alquiler de equipo de cómputo e impresión	1.00	3.00	750.00	2,250.00
02.09.00	Alquiler de oficina	1.00	3.00	550.00	1,650.00
03.00.00	Control de calidad				3,330.00
03.01.00	Diseño de Mezcla de Concreto	3.00	3.00	250.00	2,250.00
03.02.00	Rotura de Testigos de Concreto a la Compresión	3.00	3.00	120.00	1,080.00
04.00.00	Seguros				9,600.00
04.01.00	Seguro contra todo riesgo	1.00	3.00	1,400.00	4,200.00
04.02.00	Seguro de responsabilidad civil contra terceros	1.00	3.00	900.00	2,700.00
04.03.00	Seguro contra accidente del personal empleado y obrero	1.00	3.00	900.00	2,700.00
05.00.00	Varios				41,960.51
05.01.00	Varios	1.00	1.00	1,568.51	1,568.51
					IGV
					40,392.00
<b>TOTAL GASTOS VARIABLES</b>					<b>220,400.51</b>
<b>TOTAL GASTOS SUPERVISION (I) + (II)</b>					<b>224,400.00</b>



## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión.

- El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el sistema mixto (Tarifas y Suma alzada) que se aplicará a la liquidación de contrato de obra. El sistema de tarifas se aplicará a la etapa supervisión de obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de obra.
- Los pagos corresponden a servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia.
- Las tarifas se formulan en base al tiempo estimado para la ejecución de la prestación y se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en las tarifas diarias.
- El sistema de contratación de la Liquidación es SUMA ALZADA

## 11. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en el cuaderno de obra realizadas por el supervisor de obra referente a las actividades del personal y/o la constancia de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- La Municipalidad Provincial de San Miguel fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta al Supervisor de Obra, teniendo las consideraciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La consultoría de Obra se ejecutará en un plazo de (105) ciento cinco días calendario de la siguiente manera:

Supervisión de obra	: 90 días calendario.
Liquidación de obra	: 15 días calendario.

## 13. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El consultor suministrará los servicios necesarios para la supervisión de la obra "RENOVACION DE PUENTE: EN EL(LA) CAMINO VECINAL SAN SILVESTRE DE COCHAN – COCHAN ALTO (PUENTE LA PLAYA) DISTRITO DE SAN SILVESTRE DE COCHAN, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con C.U.I. N° 2636789. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de la obra en ejecución.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

## 14. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de este.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de San Miguel, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.



- ❖ La supervisión estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Provincial de San Miguel, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado y su plantel clave; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su oferta.
- ❖ Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de San Miguel.
- ❖ El supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Municipalidad Provincial de San Miguel todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con la Liquidación Final y cuadernos de obra. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

#### 15. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

La municipalidad Provincial de San Miguel proporcionara al supervisor:

- ✚ Copia del expediente técnico aprobado por la Municipalidad Provincial de San Miguel.
- ✚ Copia de los documentos presentados para la suscripción del contrato (garantías, programa de ejecución de obra actualizados (CPM), en el cual se presentará la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- ✚ Formación académica y experiencia del plantel clave y el desagregado de partidas que dio origen a la propuesta del contratista.

#### 16. PERFIL DEL POSTOR

El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el presente termino de referencia y en su oferta técnica, tener en cuenta que solo calificará el periodo de experiencia que no traslape; adema el postor:

- ✚ Podrá ser una persona natural o jurídica.
- ✚ Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, y dar cumplimiento a la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD (tener en cuenta que, un consultor como una persona jurídica cuenta con todas las especialidades según directiva del OSCE y las personas naturales los especialidades le corresponden de acuerdo a su profesión), la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y cumplir con la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD, que acreditara con copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP). En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Estar inscrito en el RNP en **CONSULTORIA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES** y contar con la categoría B o superior, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, en el caso de consorcios ambos consorciados deberán contar con la especialidad y categoría solicitada, el postor no deberá estar inhabilitación con sanción vigente aplicada por el tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.

Así mismo, deberá contar con experiencia en la supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL





Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la Supervisión de Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento de Puentes Carrozables de Concreto Armado, Caminos Vecinales con Componente de Puente Carrozable y/o Trochas Carrozables con Componente de Puente Carrozable.

#### 16.1. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia.

- ❖ Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como coordinar adecuadamente el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ❖ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del supervisor deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- ❖ Todo el personal asignado a la Obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en los presentes términos de referencia.
- ❖ El personal técnico y administrativo que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para Municipalidad Provincial de San Miguel.
- ❖ Respecto del personal profesional especificado en su Oferta Técnica, no está permitido su cambio salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados según el artículo 190° del RLCE.
- ❖ De ser el caso que haya necesidad de un CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO durante la ejecución de la obra, dicha condición debe estar según lo previsto en el artículo 190° del RLCE, además deberá presentar la siguiente documentación:
  - a) Carta legalizada de compromiso del profesional sustituto;
  - b) Copias legibles de certificados de trabajo o documentos que acrediten la experiencia del profesional sustituto;
  - c) Cuadro de resumen que cuantifique la experiencia del profesional sustituto;
  - d) Certificado de habilidad original del profesional sustituto con el nombre de la obra;
  - e) Fotocopia de las bases integradas y documento del profesional con el que obtuvo la Buena Pro;
  - f) Carta de renuncia legalizada del profesional sustituto;
  - g) Declaración jurada de la veracidad de los documentos presentados;
  - h) Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - i) Contrato suscrito entre la empresa y el personal sustituto.
  - j) Sustento de lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190° del RLCE para cambio de profesional propuesto
  - k) Declaración jurada de que el profesional sustituto no está participando en otras obras
  - l) Declaración jurada que el profesional sustituto tendrá coeficiente de participación 1.00 en obra de ser el caso.
- ❖ Antes del inicio efectivo de la participación de cada profesional en la obra, deberá de cumplir con presentar copia de la colegiatura, certificado de habilidad vigente como supervisor de la obra (en caso del ingeniero supervisor) y copia documentada del Curriculum vitae.
- ❖ La Municipalidad Provincial de San Miguel podrá solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere el incumplimiento de sus funciones y que estas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MEMBRO TITULAR





afecten la conveniente ejecución y administración de contrato de ejecución de la Obra, con carta simple por la Gerencia de Infraestructura Pública.

- ❖ El personal deberá cumplir y hacer cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, zapatos de seguridad, guantes, etc.
- ❖ Debe poner a disposición de la obra equipos básicos de topografía, vehículo y/o asegurar su movilización hasta el lugar de obra, equipos de oficina propuestos etc. La no disposición de lo señalado y que esto genere incumplimiento de funciones, dará lugar a sanciones.
- ❖ El único responsable ante la entidad para la ejecución oportuna y eficiente de la supervisión será el supervisor y a este le corresponderá asumir como propias todas las actividades de su personal.
- ❖ El supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la Municipalidad Provincial de San Miguel

## 16.2. PERSONAL CLAVE EN LA SUPERVISION DE OBRA

Los profesionales designados de acuerdo a sus cargos competentes, deberán participar activa y permanentemente durante la ejecución de la obra, debiendo estar disponibles en todo momento a tiempo completo para absolución de cualquier duda o consulta.

### a) Jefe de Supervisión

FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nivel de grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link ( <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> ). De NO encontrarse inscrito, presentar a copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de Supervisión o Supervisor y/o Residente y/o Inspector, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Obras similares	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia (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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



b) Asistente de Supervisor

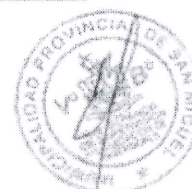
FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nivel de grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link ( <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> ). De NO encontrarse inscrito, presentar a copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe de Supervisión o Asistente de Supervisión y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Residente y/o Asistente de Residente y/o Inspector y/o Asistente de Inspector, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).	Copia (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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

c) Especialista en Seguridad

FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nivel de grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.	Se verificará en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link ( <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> ). De NO encontrarse inscrito, presentar a copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura, En Obras en General.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia (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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato





d) Especialista en Medio Ambiente

FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nivel de grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado.	Se verificará en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link ( <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> ). De NO encontrarse inscrito, presentar a copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia (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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

e) Especialista en Estructuras

FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nivel de grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link ( <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> ). De NO encontrarse inscrito, presentar a copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor en estructuras y/o diseño estructural y/o estructurista, en la ejecución y/o supervisión de obras en general	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia (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 propuesto. Documentos para la acreditación de formación académica; dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato





## 17. ACTIVIDADES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

### A. SUPERVISOR DE OBRA

#### 1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR DE LA OBRA

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa.

##### 1.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

###### 1.1.1. INICIALES

- El supervisor dentro de los siete (7) días calendarios de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre 1) el programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, 2) el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y 3) calendario de utilización de equipos, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, adquisición de materiales, utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto Directo, que el contratista presento a la municipalidad Provincial de San Miguel. Estos calendarios serán revisados y de ser el caso corregidos y/o modificado y serán aprobados con la suscripción de estos por el Contratista y el Supervisor.
- Participar en la entrega del terreno y verificar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en donde señala que el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y será firmado en todas sus páginas por el supervisor, a fin de evitar adulteración.
- Deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipulados en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico, en los laboratorios que sean sub contratados por el contratista. La labor del laboratorio incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras, inspección de cantera, control de sondeos, ensayos de resistencia de concreto, ensayos de mecánica de suelos y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- Deberá exigir por parte del CONTRATISTA la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otras, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual.

###### 1.1.2. MENSUALES

- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Controlar la utilización de la Adelanto en Efectivo que se entregara al Contratista en caso lo haya solicitado, cuyo propósito es la movilización de equipos y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanentemente: las instalaciones, los materiales, equipos (construcción – laboratorios) y personal del Contratista
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

- ✚ Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el contratista en cumplimiento con la normativa vigente.
- ✚ Interpretar y opinar sobre los resultados de ensayos que se hayan efectuado.
- ✚ Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de los componentes de la obra, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- ✚ Recomendaciones sobre rutas y modificaciones del proyecto original, así como diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- ✚ Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestas por el contratista.
- ✚ Controlar que el contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene.
- ✚ Control de seguridad de la obra y del personal y, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.
- ✚ Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✚ Preparación y presentación de informes de avance mensual, adjuntando fotos digitalizadas (mínimo seis y una panorámica) y escaneado de las hojas de cuaderno de obra.
- ✚ Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad del impacto ambiental y vulnerabilidad.
- ✚ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- ✚ Controlar y coordinar la eliminación de interferencia físicas en el terreno.
- ✚ Controlar permanente la vigencia de las CARTA FIANZA del contratista, comunicando a la Municipalidad los vencimientos continuamente desde un mes de anticipación, así como las Palizas de Seguros Correspondientes.
- ✚ Controlar la programación y avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación, incidencia de la Ruta Crítica.
- ✚ Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- ✚ Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, en caso los haya solicitado, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las CARTAS FIANZA.
- ✚ Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondiente y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- ✚ Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del expediente técnico, sustentando en la documentación técnico administrativo respectivo y considerando los reintegros correspondientes.
- ✚ Revisar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren prepuestos adicionales y/o deductivos, para su aprobación por la Entidad y/o la Contraloría General de la República, debiendo efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la entidad, del progreso de trámite hasta su aprobación.
- ✚ El plazo máximo de aprobación por el Supervisor sobre las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendario, contado a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (artículo 194° del RLCE)

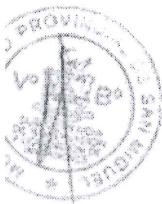




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

- ✚ Elaborar y presentar los informes mensuales
- ✚ Elaborar y presentar los informes especiales cuando la Municipalidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- ✚ Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamiento de Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- ✚ Asesorar a la Municipalidad Provincial de San Miguel en controversias con el Contratista y/o terceros, tanto técnica como legalmente, dentro de sus competencias.
- ✚ Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes técnicos que involucren aplicaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Municipalidad Provincial de San Miguel del progreso del trámite hasta su aprobación en coordinación directa con la Gerencia de Infraestructura Pública y la Subgerencia de Ejecución de Inversiones y Mantenimiento.
- ✚ Programar y coordinar reuniones de trabajo en forma periódica con el Contratista.
- ✚ Asistir y participar en las reuniones de trabajo que organice la Municipalidad Provincial de San Miguel
- ✚ Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de San Miguel una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- ✚ Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Municipalidad Provincial de San Miguel con la Liquidación pertinente.
- ✚ Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de la obra y reportar oportunamente de dichas anotaciones a la entidad.
- ✚ Exigir al contratista la permanencia en obra, del personal propuesto y del equipo necesario para la ejecución de la obra.
- ✚ Actualizar los calendarios y registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
- ✚ Anotar en cuaderno de obra, los atrasos injustificados exigiendo al contratista, la presentación, cuando así se requiera: el calendario acelerado que será aprobado por el supervisor de obra, quien recomendará a la entidad la resolución del contrato de persistir, los atrasos de los plazos previstos.
- ✚ Verificar que el calendario de avance de obra valorizado y actualizado por el contratista, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
- ✚ Cargar la información mensual solicitada al sistema del SSP del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

#### 1.1.3. RECEPCION DE OBRA

- ❖ Revisar y aprobar antes de la recepción de obra los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El supervisor remitirá estos documentos a la Municipalidad Provincial de San Miguel, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o representante legal del supervisor, así mismo por el Ing. Residente y/o representante legal del Contratista; el plazo con el que cuenta el supervisor para presentar dicha información a la Entidad, corresponde a los cinco (05) días posteriores a la anotación de culminación de obra comunicada por el residente de obra (artículo 208° del






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

RLCE), siendo posible de aplicación de penalidades al supervisor. Así mismo el supervisor emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumpla lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad.

- ❖ Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- ❖ Los metrados de post construcción deberán de formar parte del acto de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post construcción. Por lo tanto, deberán plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los métodos contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y lo realmente ejecutados por cada partida.
- ❖ Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si los hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el supervisor este en desacuerdo.
- ❖ Informar a la Municipalidad Provincial de San Miguel, del levantamiento de observaciones que realice el contratista, cuyo plazo es de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

## 1.2. ACTIVIDADES DE LIQUIDACION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA.

### 1.2.1. LIQUIDACION DE OBRA

- El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentida la resolución del contrato de ejecución de obra. La entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- Si la entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo se tiene por consentido la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.
- Cuando el contratista no presenta la liquidación en el plazo indicado la entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguiente a costo del contratista: si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si el contratista observa la liquidación practicada por la entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de las quince (15) días siguientes: de no hacerlo se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:

### I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.



- Metas Ejecutadas.
- Descripción de las obras ejecutadas.
- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

## II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Contrato de ejecución de obra.
- Adendas al contrato de corresponder.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de constatación física (de ser el caso).
- Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la constancia de no adeudo a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCISO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo Promoción Social.

## III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobados.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

## IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

### a. RESUMEN DE LIQUIDACION

### b. MONTOS RECALCULADOS

- Valorizaciones de la obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales
- Reajustes de mayores metrados
- Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo
  - Materiales e Insumos
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo
  - Materiales e Insumos.
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
- Cálculo de multas y penalidades.
- Otros

SUB TOTAL 1 (ST1)

IGV 1

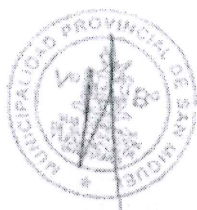
COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)

### c. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de la obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

- Reajustes de mayores metrados
- Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo
  - Materiales e Insumos
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo
  - Materiales e Insumos.
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
- Cálculo de multas y penalidades.
- Otros

SUB TOTAL 2 (ST2)

IGV 2

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST2+IGV2)

d. DIFERENCIA DE LIQUIDACION

- En Efectivo (E) = ST1 – ST2
- En IGV (IGV) = IGV1 – IGV2

e. PENALIDADES O MULTAS (P)

Penalidad = P (Inc. IGV)

f. SALDO DE LIQUIDACION

- En Efectivo = (E – P)
- En IGV (IGV = IGV1 – IGV2)

g. INDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

h. CRONOGRAMA VIGENTES DE EJECUCION DE OBRA

## V. CUADERNO DE OBRA

Copias legibles del cuaderno de obra

## VI. ANEXOS

Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones)

## 2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

### 2.1. INFORME INICIAL

El supervisor deberá presentar el informe de revisión del expediente técnico en cumplimiento de lo señalado en el artículo 177° del RLCE, el cual deberá contemplar entre otros las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, para ello verificará in-situ la compatibilidad de los estudios de suelos, topografía, etc., formulando conclusiones y recomendaciones.

### 2.2. VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, deberán estar debidamente sustentados incluyendo la planilla de metrados, croquis, planos o elementos que permitan verificar rápidamente in-situ los metrados realmente ejecutados. Documentación que deberá ser presentada a la entidad en los plazos establecidos en el artículo 194° del RLCE.

### 2.3. INFORMES MENSUALES

1. Carta de presentación del informe mensual
2. Ficha técnica
3. Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



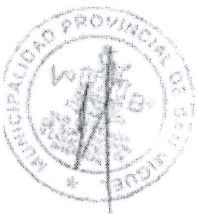
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MEMBRO TITULAR

4. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia del supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico (papel fotográfico).
5. Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación del contrato)
6. Copias de cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visados en cada una de las páginas por el residente y por el supervisor.
7. Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
8. Informe acerca de los avances físicos valorizados, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación al programado.
9. Informe sobre vigencia de cartas fianza del contratista de la obra.
10. Informe sobre vigencia de cartas fianza de supervisión de obra.
11. Informe técnico de profesionales del plantel clave de la supervisión incluyendo pruebas ensayos fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
12. Copia del informe en formato digital editable.

**2.4. DOCUMENTOS DE VALORIZACION DE SUPERVISION (03 EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)**

1. Carta de presentación de valorización de supervisión
2. Datos generales de la obra
  - Nombre de la obra
  - Monto de valor referencial de la supervisión.
  - Monto del presupuesto contratado de la supervisión.
  - Monto del valor referencial para ejecución de obra
  - Monto del presupuesto contratado para ejecución de la obra
  - Plazo de ejecución
  - Contrato y fecha de la firma para ejecución de obra
  - Contrato y fecha de la firma para supervisión de obra.
  - Fecha de suscripción del contrato
  - Fecha de inicio de obra
  - Fecha de culminación de obra
  - Fechas de entrega del terreno
  - Fecha de inicio de obra
  - Monto y fecha del adelanto directo de obra)
  - Monto y fecha del adelanto de materiales para obra.
  - Residente de obra y equipo técnico
  - Supervisor y equipo técnico
3. Copia de cargo de presentación de informe mensual de obra de la supervisión
4. Resumen de metrados ejecutados
5. Ficha técnica el contrato de supervisión
6. Valorización del servicio de supervisión
7. Gráficos comparativos de avance de obra valorizado de lo realmente ejecutado con relaciona a lo programando, global y por especialidad: curva S de avance acumulado
8. Factura de pago del servicio de supervisión
9. Cuadro resumen de pagos de valorizaciones de supervisión
10. Copia del contrato de supervisión de obra
11. Vigencia de poder (copia), ficha RUC, copia de DNI del representante legal
12. Copia de RNP, registro de consultor de obra de la supervisión.
13. Certificado de habilidad de los profesionales del plantel clave de la supervisión vigente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





14. Constancia de permanencia de los profesionales el plantel clave de la supervisión indicando nombres, fechas; la cual deberá ser enviada por las autoridades de la localidad de ejecución de la obra.
15. Copias de constancia de pago de leyes sociales y otros aportes, acreditar constancia de pago en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
16. Aportaciones de salud de todo el personal de la supervisión de obra.
17. Copias fotostáticas legibles del cuaderno de obra para todo el período del mes correspondiente.
18. Copia del contrato de supervisión de obra.
19. Informes del profesional clave.

## 2.5. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

1. Informes a solicitud por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informes sobre control de calidad en los se adjunte los protocolos de las pruebas de campo realizadas, tanto destructivas, así como no destructivas, estos serán a pedido de la Entidad, siendo obligatorio por parte del consultor al finalizar la obra presentar el dossier de calidad.
3. Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas, que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que sean cursadas dentro de término de la distancia.
4. En los informes especiales que tiene carácter de reporte, hará un cuento de la acción tomada.
5. El supervisor presentara el informe de termino de obra, para la recepción de la misma, tomando en consideración lo indicado en el ítem de actividades del supervisor en la etapa de liquidación de obra de los presentes termino de referencia.



## 2.6. REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

- De corresponder el supervisor de obra realizara el registro de información en el sistema de seguimiento de proyectos (SSP), según le indique la entidad.

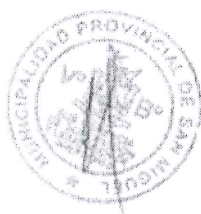
## 2.7. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION DE OBRA

Corresponde al informe de liquidación del contrato de supervisión de obra, el cual será presentado dentro del plazo de quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación ha de haberse consentido la resolución del contrato, en conformidad con el artículo 170° del Reglamento, el cual incluirá, sin ser limitativo los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de los componentes ejecutados.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
  - Informe sobre los controles de la obra, según corresponda (certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, tuberías instaladas, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas, etc.)







- ✚ Informe técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
  - ✚ Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
  - ✚ Supervisión de los aspectos contractuales.
  - ✚ Modificaciones a la oferta del contratista.
  - ✚ Subcontratistas.
  - ✚ Cronogramas de obra,
  - ✚ Recursos empleados por el supervisor.
  - ✚ Personal empleado por la supervisión.
  - ✚ Comunicaciones.
  - ✚ Panel fotográfico.
5. Informe de las actividades realizada por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas en obra.
  6. Cuadro detallado de metros realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos post construcción)
  7. Revisión y aprobación de la memoria descriptiva valorizado presentado por el contratista (elaboración de la misma en caso que el contratista no la haya presentado).
  8. Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
  9. Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de la supervisión.
  10. Modificaciones a la oferta del supervisor.
  11. Área del contratista
    - ✚ Oficina y almacén del contratista.
    - ✚ Personal del contratista.
    - ✚ Equipos utilizados por el Contratista.
    - ✚ Récord de índice de seguridad.
  12. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
  13. Planos de replanteo visados por el Contratista y aprobado por la supervisión.
  14. Video narrados y editados en secuencia que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la terminación de las obras. Los video y foros deberán adjuntarse en un CD y/o DVD.
  15. Conclusiones.

La presentación será en 04 juegos (Incluye archivos en digital en formatos nativos, doc, xls, dwg, s2k, así como pdf. los archivos que hayan sido obtenidos de terceros también serán escaneados y presentados en formato pdf, en CD; los archivos en digital serán presentados según la impresión realizada, es decir purgar información que no haya sido presentada en formato físico)
  16. Copias legibles de las hojas del cuaderno de obra
  17. Pliego de observaciones de corresponder.
  18. Acta de recepción de obra.

## 2.8. INFORME DE CIERRE DE PROYECTO

El informe de cierre del proyecto deberá de ser elaborado conforme al formato respectivo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



### 3. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor, será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debería entre otros:

- ❖ Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para la cual mantendrá su presencia directa y permanente en la obra.
- ❖ Ser responsable de la revisión del proyecto, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectuó, 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 obra, de la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijadas en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ❖ Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avances de obra y deberá requerir al 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.
- ❖ Verificar que el Contratista coloque todos los carteles informativos de obra y estos se mantengan en pie hasta culminación de obra, salvo autorización expresa por parte de la supervisión.
- ❖ Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Cumplir con la revisión y presentación oportuna de los expedientes técnicos que sustente los presupuestos adicionales y/o presupuestos deductivos, de ser el caso que se originen por modificaciones del proyecto original: el expediente de adicional deberá contener entre otros por lo menos los siguientes documentos: antecedentes, memoria descriptiva, justificación y/o sustento técnico y legal, pronunciamiento y recomendación, presupuesto, adicional y deductivo detallado, formulas polinómicas, porcentaje de incidencia del presupuesto adicional y deductivo respecto a presupuesto contractual, especificaciones técnicas, descripción de precios unitarios, cláusula de mediciones, acta de pactación de precios, planilla de metrados y planos; de ser el caso que sea la Entidad quien elabore un expediente de adicional, la supervisión de obra también deberá verificar que este tenga los componentes mínimos descritos.
- ❖ Asumir por medio de descuentos de sus honorarios, los mayores gastos que deba incurrir la Municipalidad Provincial de San Miguel por incumplimiento de la presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales y/o deductivos, así como las ampliaciones de plazo. Así mismo no tendrá derecho a retribución de servicios adicionales, originados en base a lo señalado previamente.
- ❖ Por ningún motivo valorizar las partidas de adicional de obra en la planilla de valorización de obra principal o contractual.
- ❖ De la entrega oportuna de valorizaciones, de la revisión y conformidad de la documentación entregada para la liquidación final de la obra, de la liquidación final de contrato de supervisión, del cumplimiento de los plazos y condiciones fijados en el contrato y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ❖ 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 que de alguna manera involucre, paralizaciones de obra, ampliación de plazo o presupuesto adicional o

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

- cualquier pago extra, a no ser que se mediante autorización escrita y previa de la Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- ❖ Apertura y mantener los archivos completos de la documentación técnico-económica de la obra, tanto en la oficina central y de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de ejecución de la obra, correspondencias cursadas entre el supervisor – contratista – Entidad contratante-proyectista, control topográfico, resultados de prueba de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc.
  - ❖ Se responsabilidad en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieran sido encontrado defectuosos.
  - ❖ Se responsabilizará en forma total o individual por los errores, daños o perjuicios que se curse a la Entidad o terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
  - ❖ Las sanciones por el incumplimiento que se apliquen al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, además las que conforme a la Ley corresponden, para la cual la Entidad iniciaría acciones judiciales pertinentes a su caso.
  - ❖ En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de San Miguel.



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

#### 16.1 RECURSOS FISICOS O EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consulto para la ejecución de los servicios de Supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra, con los siguientes recursos mínimos

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Laptop - Core i7	01
2	Impresora	01
3	Camioneta 4 x 4	01

#### 16.2 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asi mismo, en los procedimientos de control tomanan en cuenta la normatividad vigente de contrataciones del Estado y deberá considerar una coordinación permanente.

- ❖ Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos principalmente en las Especificaciones Técnicas, así como estándares de calidad.
- ❖ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuara para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- ❖ No tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que mediante autorización escrita y previa de la Municipalidad Provincial de San Miguel.
- ❖ Verificar que el Contratista durante la ejecución de obra haya realizado las pruebas de control de calidad, así como al finalizar la obra se realice las pruebas de puesto en marcha de todo el proyecto. Debiendo elevar a la Municipalidad Provincial de San Miguel un informe sobre los



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



resultado y conclusiones obtenidas, junto al informe previo a la recepción de obra, así como en el informe final de obra.

#### 18. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

En numeral 142.4 de artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones señala lo siguiente:

"Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada"

La forma de pago del servicio de supervisión de obra, efectuado por días efectivos de supervisión de obra, realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales, como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio, el cual será autorizado por la Municipalidad Provincial de San Miguel, por parte de la Sub Gerencia de Ejecución de Inversiones y Mantenimiento.

Los pagos serán realizados mediante valorizaciones de periodicidad mensual en función a la ejecución real del servicio. De acuerdo a las tarifas ofertadas por el consultor en la cual se incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales, utilidades, además de siempre y cuando se haya cumplido con el registro obligatorio de información en el sistema de seguimiento de proyectos – SSP de vivienda.

❖ El monto de ejecución del servicio de consultoría de obra será en forma mensual de acuerdo al sistema de contratación POR TARIFAS de acuerdo a la prestación debidamente efectuada del servicio de supervisión, u Suma Alzada por la Liquidación, en base al cronograma de avance programado de supervisión que será presentado, por el contratista supervisor al inicio el plazo contractual para ser revisado y aprobado.

❖ El CONSULTOR presentara sus valorizaciones mensuales mediante un informe mensual en el que se detalle el avance de la obra, metrados realmente ejecutados, costos y presupuestos con el porcentaje de avance, etc., a la Entidad para su trámite respectivo, de encontrarse incongruencias en el informe y/o errores serán devueltos a la consultoría de la supervisión para su subsanación.

❖ Las valorizaciones mensuales de ejecución de obra se presentarán por la supervisión, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en tres (03) ejemplares, donde se puedan ver reflejados los trabajos ejecutados hasta la fecha.

❖ La Entidad deberá realizar el pago de la contratación pactada a favor del contratista de la supervisión en fecha no posterior al último día de tal mes.

#### 19. ADELANTOS

La entidad no otorgara ninguna clase de adelanto a la supervisión.

#### 20. DE LA FACTURACION

El CONSULTOR entregara a la MPSM una Factura y/o Recibo por Honorarios de pago a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.

#### 21. PENALIDADES

##### 21.1. PENALIDADES POR MORA

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado la Municipalidad Provincial de San Miguel le aplicara al Supervisor por la no presentación de sus



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL





informes mensuales, informe final y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Municipalidad Provincial de San Miguel podrá resolver el Contrato por incumplimiento. La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{monto vigente}}{F * \text{plazo vigente en días}}$$

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

## 21.2. OTRAS PENALIDADES

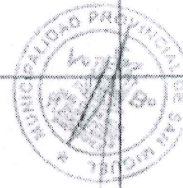
En base a lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina ya sea personal clave y no clave (otro personal).	1.0 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
2	Cuando culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	1.0 UIT Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el Contrato del personal ofertado.	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
3	Cuando la Entidad solicite el cambio de personal profesional en la Supervisión y haya sido solicitado mediante documentos por la Municipalidad Provincial de San Miguel, debido a que estos profesionales tengan un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones y que el consultor no sustituya el cambio solicitado y en el plazo otorgado por la Entidad.	1.0 UIT Por cada día del plazo máximo otorgado en forma escrita por la Entidad para realizar la sustitución.	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
4	a. Por aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad de obra por inasistencia injustificada del personal profesional responsable de autorizar dichos trabajos. b. Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su equipo propuesto. c. Por inasistencia a obra de cada uno de los profesionales propuestos, con coeficiente de participación 1.0 d. Por inasistencia a obra en los días programados de cada profesional con coeficiente de participación menor a 1,00	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
5	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de personal de Supervisión.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
6	El no usar el equipo de campo ofertados en la oportunidad que corresponda. No uso de infraestructura establecida en los Terminos de Referencia	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.





7	No atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Art. 193° del RLCE. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
8	No tomar acción ante la existencia de materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
9	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para: i) informe inicial, ii) informes mensuales, iii) informes especiales, iv) informe final, v) aprobación de calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución de obra – CPM y calendario de adquisición de materiales e insumos actualizado con la fecha de inicio de obra (ejemplo: sin informes de especialistas o sin la firma de ellos o le falta desarrollar los puntos especificados en los términos de referencia).  No cumple con el contenido y/o el plazo de otros informes que establece el RLCE, el contrato de Supervisión u otros requeridos expresamente por la Municipalidad Provincial de San Miguel.	05. UIT Por día	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
10	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el Art. 205 del RLCE. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
11	No cumple con presentar a la Entidad y al CONTRATISTA sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 198° del RLCE.  También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o no contiene como mínimo lo requerido en el presente documento, pudiendo la entidad de darle hasta una oportunidad de observación)	1.0 UIT Por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
12	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.  Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber Obtenido la aprobación de la Municipalidad Provincial de San Miguel; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
13	Por cálculo de reajustes con formulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.	1.0 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
14	Por inducir a la ENTIDAD a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISION	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
15	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de SUPERVISION, se produjera un pago indebido o se generara alguna Obligación como gastos generales,	100% del monto a pagar al CONTRATISTA	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.





	intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio del Estado,		
16	La supervisión informa la culminación de la obra y comiende su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	2.0 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
17	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el contratista. Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	0.25 UIT Por día.	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
18	No exigir al Contratista cumplir con el personal propuesto en su oferta técnica.	0.50 UIT Por concurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
19	No aplica la Tabla de Penalidades establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.25 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
20	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión, en los informes mensuales.	0.25 UIT Por día y por Trabajador	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.

Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un monto equivalente al 10% del Contrato de Supervisor. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitivo, según sea el caso.

## 22. PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero en concordancia a lo establecido en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones.

## 23. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

La conformidad del trabajo de supervisión será realizada por la entidad convocante.  
El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los informes estará a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones y/o Gerencia de Infraestructura Pública de la Municipalidad Provincial de San Miguel, para el cual se centrará con un equipo de trabajo, previa designación y notificación al consultor.

## 24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en forma automática en caso de incumplimiento de alguna de sus clausulas por parte del CONSULTOR o el profesional supervisor, sin perjuicio de aplicarle las penalidades dispuestas en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento sobre el monto total del contrato y plantear las acciones judiciales que correspondan para salvaguardar sus intereses, si el caso lo mereciera de acuerdo a su gravedad señalada además que la comunicación de la resolución de contrato se formalizara mediante una carta notarial.

## 25. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

El supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la ejecución de la obra por un plazo no menor de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Provincial de San Miguel.

**26. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

En lo posible, el consultor fijara un domicilio en la localidad de San Miguel para efectos de notificaciones formales contractuales, la misma que figurara en el contrato, además en condición obligatoria el contratista deberá proporcionara una (1) dirección de correo electrónico, la cual será validada para todo efecto de notificaciones al contratista según lo señalado en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado vigente.

**27. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR EN OBRA**

Durante la ejecución de la obra se contará de modo permanente y directo con el supervisor de obra en concordancia con el artículo 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso que el supervisor no permanezca en la obra, se le aplicará la penalidad de acuerdo a las establecidas en el presente termino de referencia y en caso de persistir la ausencia del supervisor en forma reiterativa previo requerimiento será causal de solicitar su reemplazo o también resolución de contrato en concordancia con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

¡GESTIONANDO TU BIENESTAR

#### 28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

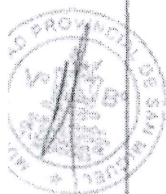
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.  DEBERÁ CONTAR CON EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES COMO CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES – CATEGORIA B O SUPERIOR  <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  COPIA DE LA CONSTANCIA EN EL RNP, DONDE SE MUESTRE LA CATEGORIA Y ESPECIALIDAD SOLICITADA, copia de ficha RUC con registro activo y habido  <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <ol style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE SUPERVISION</b> Título profesional de Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li><li><b>ASISTENTE DE SUPERVISION</b> Título profesional de Ingeniero civil colegiado y habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b> Título profesional Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b> Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></li></ol>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER ALCALDE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO ALCALDE TITULAR

	<p>Título profesional de Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</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> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>JEFE DE SUPERVISION</b></p> <p>24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura) como Jefe de Supervisión o Supervisor y/o Residente y/o Inspector, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li> <p><b>ASISTENTE DE SUPERVISION</b></p> <p>12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Jefe de Supervisión o Asistente de Supervisión y/o Supervisor y/o Asistente de Supervisor y/o Residente y/o Asistente de Residente y/o Inspector y/o Asistente de Inspector, en obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> </li> <li> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b></p> <p>12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura, En Obras en General.</p> </li> <li> <p><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.</p> </li> <li> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p>12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor en estructuras y/o diseño estructural y/o estructurista, en la ejecución y/o supervisión de obras en general</p> </li> </ol> <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> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>



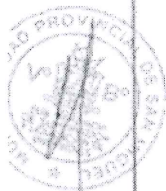


PRIMER MIEMBRO VOTANTE  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Laptop - Core i7</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta 4 x 4</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Laptop - Core i7	01	2	Impresora	01	3	Camioneta 4 x 4	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD											
1	Laptop - Core i7	01											
2	Impresora	01											
3	Camioneta 4 x 4	01											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 de <u>OBRAS SIMILARES</u> a los siguientes: a la Supervisión de Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento de Puentes Carrozables de Concreto Armado, Caminos Vecinales con Componente de Puente Carrozable y/o Trochas Carrozables con Componente de Puente Carrozable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</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</p>												



PRIMER MIEMBRO VOTANTE  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



SEGUNDO MIEMBRO VOTANTE  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





PRIMER ALCALDE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

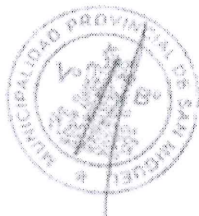
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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





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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<b>70 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2.0 veces el valor referencial de la contratación</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2<sup>20</sup> veces el valor referencial:</b></p> <p><b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>40 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1<sup>21</sup> vez el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>20 puntos</b></p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>		<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de trabajo que contenga métodos de control de la supervisión de la obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado</li> <li>2. Plan de Control de Calidad Específica según el tipo de proyecto.</li> <li>3. Plan de Control y Mitigación Ambiental.</li> </ol>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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



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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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 ULTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina ya sea personal clave y no clave (otro personal).	1.0 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.



2	Cuando culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	1.0 UIT Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el Contrato del personal ofertado.	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
3	Cuando la Entidad solicite el cambio de personal profesional en la Supervisión y haya sido solicitado mediante documentos por la Municipalidad Provincial de San Miguel, debido a que estos profesionales tengan un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones y que el consultor no sustituya el cambio solicitado y en el plazo otorgado por la Entidad.	1.0 UIT Por cada día del plazo máximo otorgado en forma escrita por la Entidad para realizar la sustitución.	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
4	a. Por aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad de obra por inasistencia injustificada del personal profesional responsable de autorizar dichos trabajos. b. Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su equipo propuesto. c. Por inasistencia a obra de cada uno de los profesionales propuestos, con coeficiente de participación 1.0 d. Por inasistencia a obra en los días programados de cada profesional con coeficiente de participación menor a 1.00	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
5	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad de personal de Supervisión.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
6	El no usar el equipo de campo ofertados en la oportunidad que corresponda. No uso de infraestructura establecida en los Términos de Referencia	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
7	No atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Art. 193° del RLCE. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
8	No tomar acción ante la existencia de materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
9	No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para: i) informe inicial, ii) informes mensuales, iii) informes especiales, iv) informe final, v) aprobación de calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución de obra – CPM y calendario de adquisición de materiales e insumos actualizado con la fecha de inicio de obra (ejemplo: sin informes de especialistas o sin la firma de ellos o le falta desarrollar los puntos especificados en los términos de referencia).  No cumple con el contenido y/o el plazo de otros informes que establece el RLCE, el contrato de Supervisión u otros requeridos expresamente por la Municipalidad Provincial de San Miguel.	05. UIT Por día	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

10	No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el Art. 205 del RLCE. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
11	No cumple con presentar a la Entidad y al CONTRATISTA sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 198° del RLCE.  También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o no contiene como mínimo lo requerido en el presente documento, pudiendo la entidad de darle hasta una oportunidad de observación)	1.0 UIT Por cada día de retraso	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
12	Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.  Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber Obtenido la aprobación de la Municipalidad Provincial de San Miguel; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos, pudiendo la Entidad darle hasta una oportunidad de observación.	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
13	Por cálculo de reajustes con formulad polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.	1.0 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
14	Por inducir a la ENTIDAD a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISION	0.5 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
15	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de SUPERVISION, se produjera un pago indebido o se generara alguna Obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio del Estado,	100% del monto a pagar al CONTRATISTA	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
16	La supervisión informa la culminación de la obra y comienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	2.0 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
17	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el contratista.  Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	0.25 UIT Por día.	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
18	No exigir al Contratista cumplir con el personal propuesto en su oferta técnica.	0.50 UIT Por concurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
19	No aplica la Tabla de Penalidades establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.25 UIT Por ocurrencia	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL





20	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión, en los informes mensuales.	0.25 UIT Por día y por Trabajador	Según informe del coordinador y/o monitor del proyecto y/o evidencia documentaria.
----	--	---	--

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

#### Importante

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
**PRESIDENTE TITULAR**



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



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

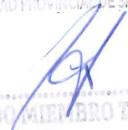
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRIMER MIEMBRO TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
PRESIDENTE TITULAR

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRIMER MIEMBRO TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

PRESENTE TITULAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MPSM/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRIMER MIEMBRO TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
PRESIDENTE TITULAR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL  
  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR