

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DEL PROYECTO IOARR: REMODELACION DE LOSA DEPORTIVA; EN EL(LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA**

ILABAYA - 2024

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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.

<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>

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
RUC N°	:	20171895147
Domicilio legal	:	CALLE SIMON BOLIVAR N°217 – DISTRITO DE ILABAYA
Teléfono:	:	052-583400
Correo electrónico:	:	uabast_procesos@munilabaya.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 para la supervisión y liquidación de contrato del proyecto IOARR: "REMODELACION DE LOSA DEPORTIVA; EN EL(LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA".

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

El valor referencial asciende a S/ 64,738.34 (Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Ocho con 34/100 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 noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 64,738.34 (SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO CON 34/100 SOLES)	S/ 58,264.51 (CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 51/100 SOLES)	S/ 71,212.17 (SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DOCE CON 17/100 SOLES)

#### Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	90	D.C.	647.3834	58,264.51
Liquidación de obra				6,473.83
				S/ 64,738.34

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°111-2024-GAF/MDI el 05 de diciembre de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Descripción	Sistema de Contratación
Etapas I: Supervisión, Control de Obra y Recepción de obra	Tarifas
Etapas II: Liquidación de Obra	Suma Alzada

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Descripción	Plazo Parcial (días calendarios)
Etapas I: Supervisión, Control de Obra y Recepción de obra	90
Etapas II: Liquidación de Obra	60

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en calle Simón Bolívar N°217 – Distrito de Ilabaya – Jorge Basadre – Tacna.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024
- TUO de la Ley N°30225.
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Opiniones OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley Nro. 27806.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nro. 27815.
- Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$$c_1 = 0.90$$

$$c_2 = 0.10$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-151-1130119

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>11</sup> : 018-151-000151130119-12

**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.

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio y correo electrónico 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) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>14</sup>.
- k) 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.
- l) 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>15</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> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</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>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N° 217 – Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual de Valorización.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna.



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTENIDO	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA A CONTRATARSE .....	4
2. UBICACIÓN DE LA OBRA .....	4
3. NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA .....	4
4. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA .....	5
4.1. Objetivos de los Términos de Referencia .....	5
4.2. Objetivos del Servicio de Consultoría de Obra .....	5
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA) .....	5
5.1. ALCANCES GENERALES DE LOS SERVICIOS .....	5
5.2. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA) .....	8
5.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA) .....	9
5.3.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA .....	9
5.3.1.1. Revisión del Expediente Técnico .....	9
5.3.1.2. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista .....	9
5.3.1.3. Apertura del Cuaderno de Obra .....	9
5.3.1.4. Entrega del Terreno (de corresponder) .....	9
5.3.1.5. Actividades previas a la ejecución de la obra .....	10
5.3.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS .....	10
5.3.2.1. Control Técnico de la Obra .....	10
5.3.2.2. Control de Calidad de la Obra .....	10
5.3.2.3. Control de Avance de la Obra .....	11
5.3.2.4. Control de Seguridad .....	12
5.3.2.5. Control Económico Financiero .....	12
5.3.2.6. Control de Medio Ambiente .....	12
5.3.2.7. Otras actividades .....	12
5.3.2.8. Implementación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	13
5.3.3. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA .....	13
5.3.3.1. Determinar la Fecha de Recepción de Obra .....	13
5.3.3.2. Previo a la recepción de Obra .....	14
5.3.3.3. Durante la recepción de la obra .....	14
5.3.3.4. Liquidación de Obra .....	14

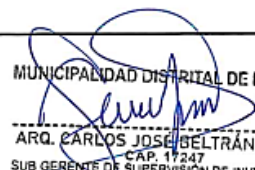
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN-PÉREZ  
CAP. 17247  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

2

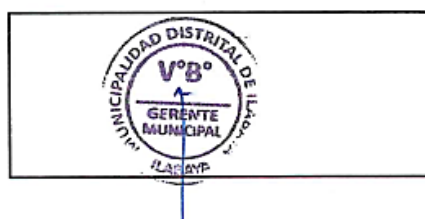
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
GERENTE MUNICIPAL  
ILABAYA



5.3.3.5.	Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra .....	14
5.3.3.6.	Otras actividades relacionadas .....	14
5.4.	FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA.....	14
5.5.	CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA	14
5.6.	RECURSOS Y RESPONSABILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR .....	15
5.7.	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD .....	16
6.	REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.....	16
6.1.	DEL CONSULTOR: .....	16
6.2.	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO .....	16
6.3.	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO .....	17
6.4.	EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	17
7.	LUGAR, PLAZO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	18
8.	PRODUCTOS O ENTREGABLES. ....	19
8.1.	CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN.....	19
8.2.	CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA .....	20
9.	FORMA DE PAGO .....	21
10.	VALOR REFERENCIAL .....	22
11.	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR .....	22
12.	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	22
13.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	23
14.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	23
15.	CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO .....	23
16.	CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN.....	23
17.	PENALIDADES.....	23
17.1.	PENALIDADES POR MORA .....	23
17.2.	OTRAS PENALIDADES.....	24
18.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	25
19.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	25
20.	ANEXOS .....	26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 17247  
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

3



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO/ACTIVIDAD Y/O	: "REMODELACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA" de código único N° 2630956.
UNIDAD ORGÁNICA	: SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA
NÚMERO DE PEDIDO	: 3339-2024
SECUENCIA FUNCIONAL	: 771-2024

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA A CONTRATARSE

Se contratará los servicios de una persona natural o jurídica, en adelante "EL CONSULTOR", para prestar el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominada IOARR: "REMODELACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA" de código único N° 2630956.

### 2. UBICACIÓN DE LA OBRA

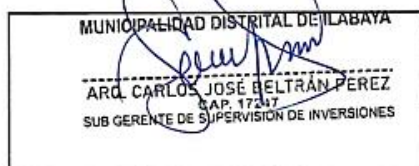
El presente servicio será prestado en las inmediaciones del lugar de la ejecución de la obra, el cual se ubica en:

- Departamento : Tacna
- Provincia : Jorge Basadre
- Distrito : Ilabaya

### 3. NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Para la prestación del servicio, EL CONSULTOR aplicará la normatividad vigente referido a las Contrataciones con el Estado, las normas técnicas vigentes relacionados a obras de edificaciones, así como otras normas que puedan ser aplicables al servicio de consultoría de obra. Se mencionan las normas técnicas vigentes relacionados a la supervisión de obras públicas, según se detalla:

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Modificatoria mediante Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU: Norma técnica Criterios de Diseño para Locales Educativos del nivel de Educación Inicial.



- Ley 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 30222 modifica a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Otras Normas técnicas de control aplicables.

#### 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

##### 4.1. Objetivos de los Términos de Referencia

Los presentes términos de referencia tienen por objeto establecer los requerimientos mínimos necesarios que debe cumplir El CONSULTOR para prestar el servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación de la Ejecución de la Obra denominada IOAAR: "REMODELACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA" de código único N°2630956.

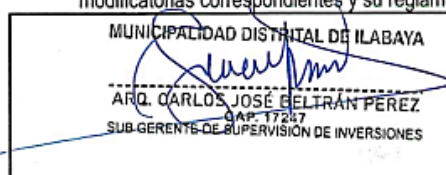
##### 4.2. Objetivos del Servicio de Consultoría de Obra

El servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión y Liquidación de ejecución de la obra denominada IOAAR: "REMODELACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA" de código único N°2630956 tiene como objetivo principal definir los alcances mínimos necesarios a ser provisto por EL CONSULTOR, desde la revisión del Expediente Técnico, realizar la supervisión de la ejecución física de la obra y lograr el consentimiento de la Liquidación de Contrato de Obra (de corresponder).

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA)

##### 5.1. ALCANCES GENERALES DE LOS SERVICIOS

- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa. El Consultor, cuanto considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos más no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos que realice.
- ✓ El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento para la supervisión de la obra y en general para garantizar la calidad técnica de todo el proceso de ejecución de la obra, en concordancia con los estándares actuales de ingeniería relacionados con el proyecto.
- ✓ El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio.
- ✓ Las obligaciones del Supervisor se ejecutarán en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF con sus modificatorias correspondientes y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF con sus

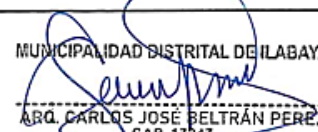


5





- modificadorias.
- ✓ Los servicios para la supervisión de la obra comprenderán aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
  - ✓ El supervisor para el desarrollo de su trabajo tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental (de corresponder), Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC, así mismo velará por el cumplimiento de las recomendaciones descritas en el CIRA (de corresponder).
  - ✓ El supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance programado, según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento; así como requerir al contratista la corrección correspondiente.
  - ✓ Es responsabilidad del Supervisor, prestar sus servicios con el personal profesional acreditado para la firma del contrato.
  - ✓ Elaborar y presentar a la Entidad previo al inicio de sus servicios, un cronograma de utilización de los recursos (personal, logístico, etc.) de su oferta económica, acorde con el calendario de avance de obra del expediente técnico (el que posteriormente es actualizado a la fecha de inicio de obra por el contratista).
  - ✓ Revisar y emitir su conformidad sobre el Programa de Ejecución de Obra (CPM), que presenta la ruta crítica y el calendario de Avance de Obra valorizado (CAO), el calendario de Adquisición de Materiales o insumos necesarios que incluye el equipamiento y mobiliario cuando corresponda, elaborado en concordancia con el CAO comunicando a la ENTIDAD su pronunciamiento.
  - ✓ Revisar, verificar y emitir opinión sobre el contenido del Informe de Revisión del Expediente Técnico presentado por el Contratista, advirtiendo sobre cualquier discrepancia, duda, omisión y ocultamiento de información que pueda afectar la ejecución de la obra. Como resultado de este trabajo el SUPERVISOR prepara un Informe técnico que contenga su pronunciamiento, el cual deberá ser presentado a la ENTIDAD.
  - ✓ Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de advertir discrepancias con los del contratista, coordinara los trazos y niveles topográficos definitivos. En coordinación con el contratista desarrollara propuestas de variación del eje de la vía cuando por causas justificadas así se requiera, elevando esta propuesta al proyectista y entidad para su aprobación.
  - ✓ Revisar los estudios de suelos, verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas de depósito de material excedente, fuentes de agua, drenaje, puentes y pontones; en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos; igualmente para el caso de las áreas o zonas que requieran estudios arqueológicos, cuenten o no con CIRA.
  - ✓ Controlar y registrar en el cuaderno de obra digital el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el CAO valorizado y el Programa de Ejecución de Obra (CPM).
  - ✓ Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización del personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
  - ✓ Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultura, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
  - ✓ Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de la seguridad de la obra y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
  - ✓ Deberá verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico y su oferta, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del contratista. Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo con su oferta económica, este reporte se incluirá en los informes mensuales de avance de obra.
  - ✓ Controlar el avance de obra a través del CAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de barras vigente, verificando

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

6



- su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- ✓ Ejecutar el control físico, económico y financiero de la obra, efectuando detallada y oportunamente la deducción y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control; asumiendo los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
  - ✓ Velar por que los informes y/o expediente sobre mayores metrados y adicionales, se presentes según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige las contrataciones de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la ENTIDAD, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
  - ✓ La cuantificación y valorización de las prestaciones adicionales de obra, así como su pago de acuerdo con la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad y órgano de control, correspondiéndole así mismo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio.
  - ✓ Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico peatonal, vial y fluvial y otros como el personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control será diurno y nocturno.
  - ✓ Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto a la obligación contractual del contratista de su ejecución física exclusiva; el contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo de acuerdo a lo indicado en el artículo 147 del RLCE, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de la ENTIDAD.
  - ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismo, presentando los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias con ingreso temporal al país.
  - ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben especificar información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  - ✓ Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistema constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre lo que proponga el contratista. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
  - ✓ Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de la obra así lo requieran contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones del Supervisor, como en el caso de las ampliaciones de plazo, está obligado a preparar informes técnicos-legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la entidad considere de su asesoría técnica legal.
  - ✓ Preparar la información necesaria y asesorar a la Entidad, en los temas que requieran de la intervención de la Junta de Resolución de Disputas.
  - ✓ Controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en obra.
  - ✓ Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo establecido por la normativa que rige los contratos.
  - ✓ Participar actuando y brindando información y apoyo al comité de recepción de la obra, cumplimiento con los plazos y actividades establecidos en el Art. 208 del RLCE.
  - ✓ Presentar a la entidad los cálculos debidamente sustentados de la liquidación del contrato de obra, dentro de un plazo de 60 días calendario de recibida la obra.
  - ✓ Elaborar el informe de revisión de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista, dentro del plazo de 30 días de recibida esta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PEREZ  
CAP. 17247  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

7



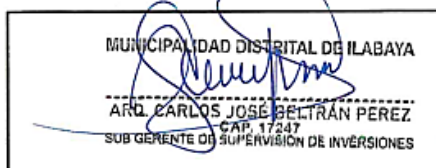


- ✓ En caso el contratista no presente la liquidación, la supervisión la elabora dentro del plazo y condiciones establecidas por el numeral 209.3 del artículo Liquidación del Contrato de Obra del RLCE.

## 5.2. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA)

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El Consultor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, El Consultor estará obligado a:

- ✓ Revisar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución y remitir oportunamente las recomendaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra, a través de un Informe de revisión del Expediente Técnico, en caso el inicio de contrato difiera del inicio de ejecución de obra, el Consultor está en la obligación de presentar después de los 30 días calendario del inicio del contrato la Revisión del Expediente Técnico independientemente del presentado por el Contratista.
- ✓ Ejecución integral de la Supervisión y Control de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con la Normatividad Vigente referente a la naturaleza del proyecto.
- ✓ Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. El software a utilizar será previamente aprobado por la ENTIDAD.
- ✓ Verificar que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad respecto al personal involucrado en la ejecución de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno, en caso se haya coordinado para tal fin.
- ✓ Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- ✓ Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados, las soluciones adoptadas y sus correspondientes recomendaciones.
- ✓ Responder, el requerimiento de información (técnica, informativa, aclaratoria, etc.) solicitado por la Entidad y/o Subgerencia de Supervisión de Inversiones, que se encuentre normado o no, el Consultor tiene un plazo de 05 días calendario (salvo la entidad indique lo contrario) para responder, computados a partir del día siguiente de recepcionado el documento.
- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la ENTIDAD antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y El Consultor (Supervisor de Obra). En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo del encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la ENTIDAD.
- ✓ Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos en el marco de la Normatividad Vigente referido a obras de saneamiento, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- ✓ Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier atraso por más de una semana y, en todo caso exigir al Contratista que elabore y ejecute programas parciales acelerados de obra, bajo su responsabilidad y costo, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.
- ✓ Informar de inmediato a la ENTIDAD si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir que pudiesen originar



8



demoras en la ejecución del trabajo, y/o, costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.

- ✓ Para el control del proyecto de obra, el Supervisor utilizará el software MS Project o equivalente que permita hacer el seguimiento a la ruta crítica del proyecto a través del sistema CPM (Critical Path Method).
- ✓ Planificación del control técnico de la Supervisión.
- ✓ Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- ✓ Revisar, evaluar y dar su Conformidad Técnica, a las valorizaciones del contrato de obra, indicando los metros ejecutados durante el mes de la valorización y que su realización sea de acuerdo a los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, cumpliendo el contenido mínimo indicado (este no es restrictivo), así como también indicar y calcular el monto de las penalidades que incurra el contratista encargado de la ejecución de la obra, en la valorización del mes y/o Liquidación del Contrato de Obra.
- ✓ Revisar, evaluar y dar su Conformidad Técnica a la Liquidación de Contrato de Obra presentado por el Contratista encargado de la ejecución de la obra, y en caso corresponda elaborar la Liquidación de Contrato de Obra, en la cual deberá tener el contenido mínimo señalado en los documentos contractuales.

### 5.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA)

A continuación, se presenta la relación de las actividades a ser desarrolladas por el CONSULTOR, sin que sea limitativa debiendo El Consultor proponer en mayor profundidad y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

#### 5.3.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

##### 5.3.1.1. Revisión del Expediente Técnico

- ✓ Revisión de Contenido mínimo del Expediente Técnico.  
Corresponde esta etapa a la revisión, verificación y pronunciamiento sobre el Expediente Técnico Definitivo de la Obra, el plazo para la evaluación es de 30 días calendarios.  
Debe presentarse un informe de revisión del Exp. Técnico, donde formulará las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente los probables presupuestos adicionales y deductivos de Obra. Esta revisión la realizará en el marco de las Directivas Técnicas vigentes del RLCE y otras que resulten aplicables al proyecto. Adicionalmente este informe tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades que puedan existir en el Exp. Técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Es su obligación responsabilidad que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta en conocimiento del Proyectista de manera oportuna para su opinión.
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica.
- ✓ Revisión de la Ingeniería de Detalle.

##### 5.3.1.2. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

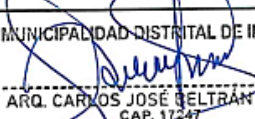
- ✓ Revisión de Cronograma de Obra.
- ✓ Revisión de Cronograma de Adquisición de Materiales.
- ✓ Revisión de Cronograma de Uso de Equipos.

##### 5.3.1.3. Apertura del Cuaderno de Obra

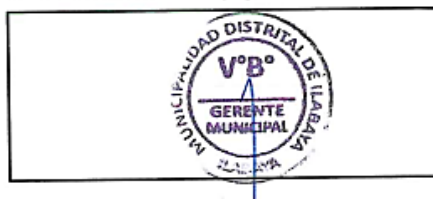
- ✓ El supervisor de obra solicitará a la Unidad de Abastecimientos de la entidad la apertura de usuario de cuaderno de obra.

##### 5.3.1.4. Entrega del Terreno (de corresponder)

- ✓ Asesoramiento en la Entrega del Terreno.
- ✓ Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 17247  
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

9





- ✓ Suscripción del Acta de Entrega del Terreno. (en caso ambos contratos de obra y supervisión empiecen de manera conjunta)

**5.3.1.5. Actividades previas a la ejecución de la obra**

- ✓ La Supervisión comprenderá desde las actividades preliminares a la ejecución de la obra como, por ejemplo, Inspección del terreno, revisión y verificación en campo y en gabinete del diseño del proyecto, estudio de suelos, disponibilidad del terreno, verificación de niveles BENCH MARCK y participación en la entrega del terreno.
- ✓ Supervisión y verificación de la existencia de permisos, documentación necesaria para el inicio de los trabajos, pólizas, etc., suministro de material de compactación (afirmado), transporte de materiales, maquinaria, equipo para la obra, y otros.
- ✓ La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia para la calidad del proyecto original, por lo cual dentro de los 15 días de iniciado los servicios de supervisión de obra deberá elaborar un informe inicial, tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que pudieran existir en el Expediente Técnico y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos, toda contemplación del proyecto debe contar con el pronunciamiento del proyectista.
- ✓ Oportuna verificación de las canteras y botaderos, dentro de la etapa de revisión.
- ✓ Revisión y verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del plan de manejos socioambiental y de las especificaciones ambientales para la construcción de carreteras.
- ✓ Participar en la entrega del terreno al Contratista.
- ✓ El supervisor contará en obra con un cuaderno de registro de personal técnico y administrativo, (todo personal asignado), en el cual deberán registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento de la valorización de la supervisión.

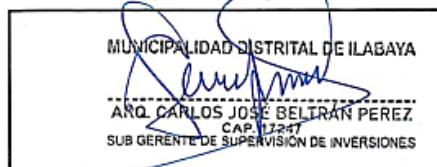
**5.3.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

**5.3.2.1. Control Técnico de la Obra**

- ✓ Evaluación de los Procesos Constructivos.
- ✓ Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- ✓ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
- ✓ Absolver las consultas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al CONTRATISTA.
- ✓ Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- ✓ El supervisor de obra debe pronunciarse sobre las modificaciones el expediente Técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que compone el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- ✓ Un deductivo, es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sean en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- ✓ Valorizar mensualmente la obra ejecutada según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico - económica que los respalde (memoria descriptiva, sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).

**5.3.2.2. Control de Calidad de la Obra**

- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- ✓ Autorizar al Contratista el inicio de cada trabajo, verificando en la misma obra las condiciones prevalecientes, de manera tal que sean las más adecuadas para que se pueda comenzar realmente la labor.
- ✓ Aprobación de procedimientos constructivos, para el cual se solicitara al contratista la descripción de los



10



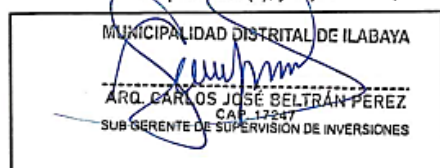


procedimientos constructivos a emplear en la ejecución de las distintas partidas, los compatibilizará con lo señalado en las especificaciones técnicas de construcción del proyecto, el reglamento nacional de edificaciones, las normas ASTM, las Normas ACI, las normas ITINTEC, las especificaciones para instalaciones de agua y desagüe, el código eléctrico del Perú, y demás normas pertinentes, y de encontrarlo procedente manifestará su aprobación vía anotación en el cuaderno de obra.

- ✓ Control permanente de los procesos constructivos empleados propuestos por el contratista y aprobados por la supervisión. No valorizará los trabajos cuyos procedimientos constructivos no se ciñan a lo establecido por las especificaciones técnicas de construcción o en defecto de ellas, su ejecución no haya sido aprobada previamente por la supervisión.
- ✓ Control del ritmo de avance programado mediante la metodología LAST PLANNER (programación y seguimiento semanal). Sin embargo, si por causas no imputables al Contratista se presentaran demoras y hubiera que contemplar prórrogas de plazo, la Supervisión revisará y analizará las solicitudes del Contratista que en ese sentido pudiera presentar, recomendando la acción a tomar.
- ✓ Verificación de las canteras y botaderos y sus permisos correspondientes, así como su adecuado tratamiento ambiental una vez concluida su explotación o uso.
- ✓ Medición de las partidas de obra a efecto de elaborar las valorizaciones en el periodo correspondiente.
- ✓ Revisión y aprobación de materiales, durante el proceso de recepción tales como: agregados, acero, cemento, ladrillos, aditivos, cerámicos, tuberías de PVC, cables y conductores, pintura, vidrios, aparatos y accesorios sanitarios, artefactos y accesorios eléctricos, entre otros materiales acorde al listado de insumos del expediente técnico, se realizará un control de calidad de los mismos. Todo material previamente a su ingreso a obra, será revisado por muestreo para su aceptación, a pesar de que los proveedores presenten los certificados de calidad respectivos y por lotes, sean de experiencia y/o calidad reconocida.
- ✓ Inspeccionar las labores propias de la habilitación y mantenimiento de los caminos de acceso, así como de la permanente y adecuada señalización de los mismos para evitar accidentes y garantizar un tránsito fluido y seguro de los vehículos y equipos de la obra.
- ✓ Realización y/o monitoreo de Ensayos de Laboratorio.
- ✓ Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad, Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos de la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar y de ser el caso, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad.

### 5.3.2.3. Control de Avance de la Obra

- ✓ El Supervisor hará el seguimiento permanente del estado de avance de la Obra y mantendrá informado a la Entidad mediante informes periódicos. Exigirá al Contratista la presentación de la Programación de Obra (CPM o GANTT), tomando en consideración las fechas y plazos fijados en las bases, el Programa para la Utilización de Equipos, personal, abastecimiento de materiales; debiendo además solicitar la actualización de los mismos durante todo el periodo de ejecución de la Obra, a fin de disponer de un control permanente del avance de cada una de las partidas, especialmente de las que se encuentren en la ruta crítica y/o aquellas de tolerancia mínima. Se verificará el cumplimiento y actualización de la programación permanentemente por las variaciones que se produzcan en la ejecución de la Obra.
- ✓ La supervisión, paralelo a la planificación que pueda presentar la Contratista, elaborará el plan semanal y programación LOOKAHEAD, con el objeto de realizar el seguimiento del avance sincero de la obra, considerando los recursos y la capacidad de la contratista; y así advertir posibles atrasos durante el proceso de ejecución.
- ✓ Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- ✓ Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista (s), responsable (s), y el jefe de Supervisión.



11



- ✓ Se promoverá y dirigirá reuniones conjuntas con LA ENTIDAD y el Contratista en Obra para revisar periódicamente el estado de avance, registrando en actas las conclusiones y las medidas correctivas necesarias.
- ✓ Una vez definido la fecha de inicio de la Obra se determinará la fecha de término y recepción de la misma según la programación y el plazo ofertado por el Contratista. En caso de incumplimiento se calcularán y harán conocer a LA ENTIDAD las penalidades correspondientes de acuerdo al Contrato de Obra.
- ✓ El Supervisor atenderá oportunamente todas las solicitudes de prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo que formule el Contratista, emitiendo su pronunciamiento dentro de los plazos contractuales, coordinando y haciendo el seguimiento correspondiente a fin de que la Entidad se pronuncie emitiendo la Resolución pertinente.
- ✓ En base a la experiencia en supervisiones de obras similares, se considera que los factores más importantes que inciden en el cumplimiento del plazo son:
  - CONTRATISTA: movilización oportuna del equipo, abastecimiento sostenido de materiales e insumos, suficiente capacidad económica y técnica que garantice continuidad de los trabajos, inclusive en circunstancias especiales.
  - ENTIDAD: cancelación oportuna de las valorizaciones mensuales, así como tramitar y otorgar aprobaciones de requerimientos solicitados por la supervisión para el cumplimiento de sus funciones y que estén de acuerdo a los alcances y limitaciones de la reglamentación y contrato vigente:
  - SUPERVISOR: deberá absolver al Contratista las consultas técnicas y de otra índole en forma oportuna, de igual manera las aprobaciones inmediatas por parte del proyectista cuando este sea requerido en caso de modificaciones al proyecto y/o aclaraciones a los planos y Especificaciones Técnicas.

**5.3.2.4. Control de Seguridad**

- ✓ Control de Accidentes de Obra.
- ✓ Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico administrativo, obrero y otros).
- ✓ Control de Cumplimiento de la Seguridad y Salud en Obra.
- ✓ Control y Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

**5.3.2.5. Control Económico Financiero**

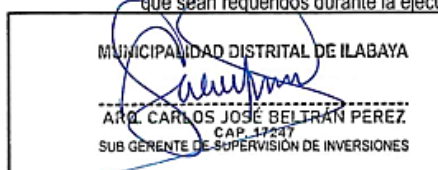
- ✓ Control de los Adelantos Directo y para Materiales.
- ✓ Formulación y/o evaluación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- ✓ Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista.
- ✓ Control de Cronograma Valorizado Real.
- ✓ Denotar y calcular el monto las penalidades incurridas por el Contratista en la valorización mensual si fuera el caso.
- ✓ Se verificará en cada Valorización el Control de las Cartas Fianzas.

**5.3.2.6. Control de Medio Ambiente**

- ✓ Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.
- ✓ Rutas Alternas.
- ✓ Control de Ruidos.
- ✓ Información y Comunicación Social.

**5.3.2.7. Otras actividades**

- ✓ Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice la ENTIDAD, relacionados con la ejecución de la obra.
- ✓ Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos de calidad que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas.



12



- ✓ Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente realizando la preliquidación de obra.
- ✓ El supervisor controlará y verificará adecuadamente el avance de obra, las plantas industriales necesarias para la ejecución, equipo de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto.
- ✓ Es obligación de El Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra. Incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT y deberá alertar a la ENTIDAD, con la prontitud del caso las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- ✓ Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- ✓ Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño), y otros que pudiesen presentarse. Es responsabilidad del Supervisor, revisar y autorizar los procesos constructivos relacionados con los trabajos de corte de taludes, sobre todo cuando se requiere el uso de explosivos, debiendo autorizarlos solo después de la presentación y aprobación de un plan de voladuras y que se hayan realizado aquellos trabajos previos o preliminares necesarios.
- ✓ Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ✓ Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan manejo socioambiental y normas aplicables vigentes.
- ✓ El supervisor debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitara alcanzar la finalidad del contrato.
- ✓ De requerirse la ejecución de mayores metrados, el SUPERVISOR verificará su real necesidad, cuantificándolos en coordinación con el CONTRATISTA, para luego registrar su conformidad y autorización de ejecución en el cuaderno de obra, comunicando esto a la Entidad previo a su ejecución.
- ✓ Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato de obra.
- ✓ Aprobar las Valorizaciones mensualmente de la obra ejecutada según el presupuesto del contrato de obra, sustentándolos con la documentación técnico-financiera que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.).

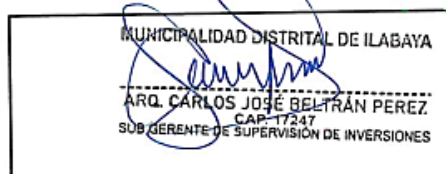
#### 5.3.2.8. Implementación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que incluya el/los frentes de trabajo, personal involucrado, subcontratistas, cronograma de actividades, medidas para asegurar el distanciamiento social, entre otros, que correspondan.

#### 5.3.3. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

##### 5.3.3.1. Determinar la Fecha de Recepción de Obra

- ✓ Comunicar la Recepción de Obra a LA ENTIDAD, conforme a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Presentar el Informe de Situación de la Obra, en caso la entidad así lo requiera.
- ✓ Solicitar la conformación de Comité de Recepción de Obra.



13





**5.3.3.2. Previo a la recepción de Obra**

- ✓ Revisión de los Planos de post construcción de la Obra.
- ✓ Revisión de los Metrados post construcción de Obra.
- ✓ Revisión de la Memoria Descriptiva Valorizada de la Obra.
- ✓ El supervisor debe elaborar sus propios metrados post construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post construcción de la obra deberán estar suscritos por el jefe de supervisión y representante legal del contratista.

**5.3.3.3. Durante la recepción de la obra**

- ✓ Suscripción del Acta de Recepción con Observaciones, si fuera el caso.
- ✓ Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- ✓ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad, cuando corresponda.
- ✓ Participar y asesorar a la ENTIDAD en la Recepción de Obra.

**5.3.3.4. Liquidación de Obra**

- ✓ Conformidad de los Planos de Post Construcción.
- ✓ Conformidad de los Metrados de Obra.
- ✓ Conformidad de la Memoria Descriptiva Valorizada.
- ✓ Denotar y calcular el monto de las penalidades incurridas por el Contratista durante la ejecución de la obra.
- ✓ Revisión, conformidad y/o modificación de la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.

**5.3.3.5. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra**

**5.3.3.6. Otras actividades relacionadas**

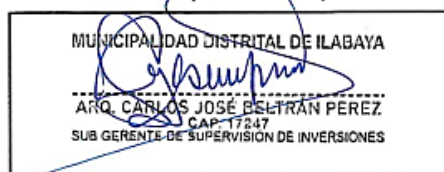
- ✓ La recepción de obra y la liquidación de contrato de obra, se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias vigentes a la suscripción del contrato.
- ✓ Antes de la recepción de la obra, EL CONSULTOR, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el EJECUTOR DE OBRA indicando que ha terminado la Obra y solicitar la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ✓ El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada.

**5.4. FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA**

- ✓ El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, por lo que dictará las medidas adecuadas para el cumplimiento de lo establecido en el momento oportuno o mejorando la calidad de los mismos, en coordinación con el Residente de Obra.
- ✓ El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes términos de Referencia y Contrato respectivo, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD.

**5.5. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

- ✓ La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, copiado informático, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- ✓ La ENTIDAD podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y



14



recibir entrenamiento en las labores de campo. Los viáticos y sueldos del personal destacado estarán a cargo de la Entidad.

- ✓ El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra.
- ✓ El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la entidad quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del CONSULTOR asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- ✓ El Supervisor apoyará a la entidad durante las respuestas de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales de la Entidad.

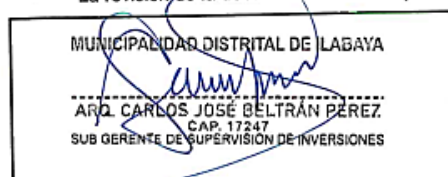
## 5.6. RECURSOS Y RESPONSABILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

### RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

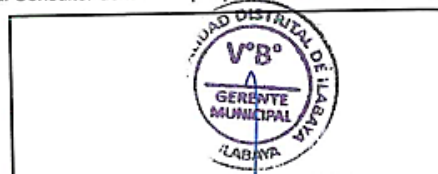
- ✓ El Consultor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ Todo el personal asignado al Servicio de Consultoría de Obra, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor 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 período de tiempo del Servicio de Consultoría de Obra y posibles ampliaciones del plazo.
- ✓ El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de la ENTIDAD.
- ✓ La ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- ✓ El personal del consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en obra, debiendo todo el personal estar provistos de sus Equipos de Protección Personal (cascos, chalecos, botas, etc.).

### RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ El Consultor prestará sus servicios de conformidad con los términos de su Contrato, Términos de Referencia y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- ✓ El Consultor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- ✓ El Consultor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de contrato de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- ✓ Apoyo y verificación en el control sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ El Supervisor de Obra, indicará y calculará el monto de las penalidades incurridas por el contratista, y estos serán reflejados en las valorizaciones de obra presentadas y/o en la Liquidación de Contrato de Obra.
- ✓ El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa por parte de La ENTIDAD.
- ✓ El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de la Obra, verificando las pruebas de control requeridas. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- ✓ La revisión de la documentación correspondiente al Consultor de la Obra por parte de la entidad, antes, durante



15





y después de la ejecución física de la obra, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final por el servicio prestado.

- ✓ La ENTIDAD, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que estime convenientes realizar con los miembros del equipo técnico del CONSULTOR, cuando lo vea por conveniente.
- ✓ EL SUPERVISOR dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de 7 años, a partir de la finalización de sus servicios
- ✓ EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.

#### 5.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ La Entidad suministrará a El Consultor, toda información que posea respecto a la Ejecución Física de la Obra como son: Expediente Técnico, contactos de autoridades e instituciones del área de intervención y las facilidades necesarias para su desarrollo.

### 6. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.

#### 6.1. DEL CONSULTOR:

- ✓ Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, registrado en la ESPECIALIDAD DE URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B o superior. El certificado de inscripción debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- ✓ No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- ✓ En caso de CONSORCIOS, se indica lo siguiente:
  - El número máximo de consorciados es de dos (02).
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** en la contratación de servicios de consultorías de supervisión obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la suscripción del acta de recepción de obra.
- ✓ Se consideran consultorías de obra similares a los siguientes: **SUPERVISION DE OBRA Y/O ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTES TECNICOS: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O SIMILARES EN INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.**
- ✓ 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".

#### 6.2. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO

Para poder participar en el proceso de selección, el CONSULTOR deberá presentar los requerimientos mínimos siguientes respecto al plantel profesional clave, según se detalla:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO			
CANT.	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FUNCIONES



16



01	<b>Supervisor de Obra (Jefe de Supervisión)</b>  (Participación al 100% durante el plazo contractual)	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.	➤ Con experiencia profesional mínima de 02 años (24 meses) desde la colegiatura como Residente y/o Responsable y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector y/o Especialista y/o Ingeniero Especialista y/o Jefe de Campo y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector de obras en general. En ejecución y/o Supervisión de <b>obras similares</b> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
----	---	--	---

La experiencia del plantel profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- ✓ Constancias de Servicios Prestados.
- ✓ Certificados o constancias de Trabajo.
- ✓ Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del plantel profesional clave propuestos. Los documentos de acreditación serán de acuerdo al Art. 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado en concordancias con sus modificaciones.

**Definición de Obras similares:** Se considera obras similares a la supervisión de proyectos de naturaleza semejante al objeto de convocatoria que se desea contratar, es decir: **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O PRIVADO PARA: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O SIMILARES EN INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.**

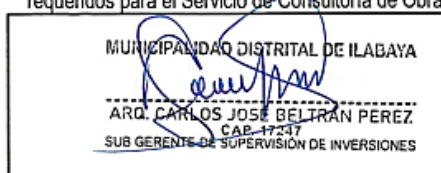
#### 6.3. FORMA DE ACREDITACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO

Se mencionan las formas de acreditación respecto a los requerimientos mínimos siguientes respecto al plantel profesional clave, según se detalla:

- ✓ Para acreditar la profesión del personal profesional se presentará copia del título profesional correspondiente.
- ✓ El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.
- ✓ En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- ✓ Conforme al pronunciamiento N°107-2016-OSCE/DGR "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto aquellos titulados en el Perú o en el extranjero".
- ✓ La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.
- ✓ De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos para los profesionales propuestos, la propuesta técnica no será admitida.
- ✓ Todos los profesionales en caso de prestar los servicios deberán estar habilitados antes de la firma del contrato.
- ✓ Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

#### 6.4. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Para poder participar en el proceso de selección, el CONSULTOR deberá acreditar los siguientes equipos mínimos requeridos para el Servicio de Consultoría de Obra, según se detalla:



17





Cant.	DESCRIPCIÓN
1	CAMIONETA PICK UP 4X4
1	ALQUILER COMPUTADORA PORTÁTIL
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

**Nota:**

- ✓ Los equipos mínimos solicitados, deberán ser acreditados por el POSTOR con copias de las facturas o tarjetas de propiedad (si son propietarios).
- ✓ Asimismo, los Equipos arrendados por el POSTOR, se deberán acreditar con promesa de arrendamiento, para lo cual se adjuntará copia del contrato o de las Cartas de Compromiso de Alquiler, emitidos por terceros, y la documentación que sustente la propiedad.
- ✓ Todos los vehículos (propios y arrendados) deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y todo seguro inherente al vehículo (en caso corresponda).
- ✓ Los postores deberán garantizar la operatividad y propiedad de los equipos mínimos requeridos, así como su disponibilidad inmediata para la ejecución del Servicio.
- ✓ Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, La Entidad se reserva el derecho de verificarlos lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al postor.

**7. LUGAR, PLAZO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA****LUGAR:**

El lugar de prestación del servicio de Consultoría de Obra (Supervisión y Liquidación de Obra) será en el Distrito de Ilabaya, las coordinaciones técnicas y administrativas correspondiente a la Supervisión de la Obra y la entrega correspondiente del Informe de Liquidación de Obra será presentado en la Calle Simón Bolívar Nro. 217 (al frente de la plaza central) Ilabaya.

**PLAZO**

- ✓ El plazo de Ejecución del Servicio de Consultoría de Obra de Supervisión de la obra denominada IOARR: "REMODELACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA" será de **Ciento Cincuenta (150) DÍAS CALENDARIO**, que comprende los periodos de revisión del estudio, de ejecución, recepción y liquidación de obra, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la ENTIDAD.

Descripción	Plazo Parcial (días calendarios)
Etapas I: Supervisión, Control de Obra y Recepción de obra	90
Etapas II: Liquidación de Obra	60

- ✓ El plazo de toda la prestación será de 150 días calendarios, desgregado de la siguiente forma:
  - 90 días calendarios de ejecución efectiva de la obra.
  - 60 días calendarios, que conlleva la liquidación de la obra.
- ✓ El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta que la liquidación de contrato de obra quede consentida.
- ✓ El inicio del plazo de ejecución del servicio estará sujeto al cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - Al inicio del plazo de ejecución de la obra conforme a lo establecido en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- ✓ En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea igual o anterior a la fecha de inicio de obra, el cómputo del inicio del plazo del supervisor será el día de la suscripción del Acta de Inicio de Obra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
SU GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

18





- ✓ En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea posterior a la fecha de inicio de obra, se supervisará solamente el porcentaje de obra que falte ejecutar, por lo que el supervisor solo tendrá derecho a cobrar por el plazo restante de ejecución de obra que falte supervisar.
- ✓ Al culminar el servicio de supervisión, en el caso de presentar observaciones a la Liquidación del Contrato de Obra, el plazo para la absolución de las mismas será según lo establecido en el RLCE y en caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades de acuerdo a los Art. N° 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- ✓ Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para el servicio de CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA denominada IOARR: "REMODELACIÓN DE LOSA DEPORTIVA; EN EL (LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA", se rige por un ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS. El Sistema de Suma Alzada se aplicará para la Etapa II, y el Sistema de Tarifas para la Etapa I, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el cual dispone que el Sistema de Tarifas es "(...) aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades" (El subrayado es agregado).

Realizando las siguientes precisiones:

- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje
- El pago por el servicio será realizado bajo el sistema de suma alzada para la Etapa de liquidación de la obra; y bajo el sistema de tarifas para la etapa de supervisión, control de la obra y recepción de obra.

#### 8. PRODUCTOS O ENTREGABLES.

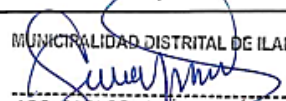
Los productos entregables por parte del CONSULTOR, sean Informes de Valorizaciones Mensuales, Informe de Prestaciones Adicionales de Obra, Ampliaciones de Plazo, Liquidaciones de Contrato de Obras, entre otros documentos e informes técnicos, se realizarán de la siguiente manera:

- ✓ **TRES (03) ejemplares original y un (01) ejemplar en calidad de copia**, impresos en formatos adecuados (A4, A3, A2 o A1 según corresponda) debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales encargados o representantes legales o comunes según correspondan. Cada ejemplar se presentará debidamente anillado y/o espiralado y/o en Archivadores adecuados.
- ✓ 01 CD y/o DVD que contenga la información completa del Documento Técnico y en los formatos MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para presupuestos, MS Project para la programación y los planos en el programa AutoCAD editables (No se aceptará archivos encriptados, en caso de uso de hojas de cálculo conservar los formatos y fórmulas, no utilizar el pegado especial u otro sistema equivalente que aparente en formato PDF o gráfico).


##### 8.1. CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

Se presentará en forma independiente a la Valorización de Obra el Informe Mensual de Supervisión dentro de los 05 primeros días calendarios del mes siguiente al de la valorización respectiva, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Ficha de identificación de la Obra (datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelanto directo y de adelanto de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 12247  
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

19

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
 GERENTE MUNICIPAL  
 ILABAYA

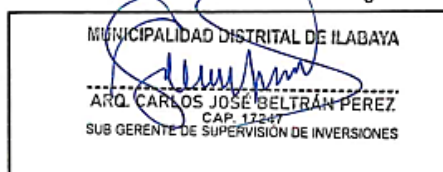
- principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), etc.) – (también se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivo, fechas de suscripción del contrato, entrega de adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado y otros)
- Actividades desarrolladas (incluirá una descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión), en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra.
  - Principales incidencias ocurridas
  - Valorización del mes correspondiente
  - Avance físico de la Obra
  - Comparación entre avance programado y ejecutado (mensual y acumulado) (Curva S)
  - Estado de avance económico de la obra, control de Valorizaciones (pagadas y pendientes de pago), relación de cartas fianzas vigentes.
  - Denotar y calcular el monto de penalidades incurridas por el contratista.
  - Dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a la Municipalidad Distrital de Ilabaya, tenga conocimiento cabal del estado de la obra.
  - Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.
  - Copia de Certificado de Habilidad del personal del plantel encargado de la ejecución de la obra.
  - Valorización de Supervisión
  - Cronograma de pagos a Supervisión
  - Estado financiero de la Supervisión (incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta al Supervisor)
  - Recursos utilizados por el Supervisor (Organigrama del Supervisor, Relación del personal profesional técnico y auxiliar, relación de vehículos y equipos).
  - Para acreditar la profesión del personal profesional se presentará copia del título profesional correspondiente, así como su contrato de trabajo.
  - SCTR del personal de Supervisión
  - SOAT VIGENTE del Equipamiento Estratégico, así como sus contratos de posesión de alquiler u otros.
  - Panel fotográfico de Equipamiento Estratégico.
  - Certificado de Calibración de los Equipos (de corresponder)
  - Plan y programa de sus actividades para el mes siguiente.
  - Conclusiones y Recomendaciones
  - Panel Fotográfico (con descripción de cada foto incluida – min 10 fotos)
  - Copias legibles del Cuaderno de Obra
  - Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con Terceros.
  - Otros documentos con relación a la obra.

Nota: El índice antes indicado no es limitativo, debiendo EL CONSULTOR proponer en mayor profundidad y detalle su propia relación de actividades o según lo requerido por la entidad para enriquecer la propuesta del contenido del Informe Mensual de Supervisión.

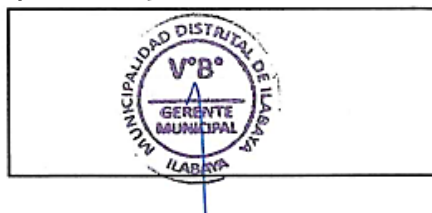
## 8.2. CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- Informe final del supervisor de obra, detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por valorizaciones.
- Informes mensuales del supervisor (copia)
- Liquidación final de cuentas del contrato del supervisor incluyendo resumen de saldos.
- Planos Post –Construcción.
- Copias del Cuaderno de Obra
- Resumen del cálculo de reintegros de la obra adjuntando su respectivo cuadro.



20



- Cálculo final del coeficiente de reajuste  $k$ , de la obra.
- Cálculo final del monto de penalidades incurridos por el contratista.
- Cálculo final de la multa por atraso en la entrega de obra. (de corresponder)
- Cuadro final del monto vigente de inversión de la obra.
- Acta de Entrega de Terreno e Inicio de Obra (Copia).
- Acta de Recepción de Obra
- Panel Fotográfico (que muestre el "antes", secuencia constructiva y "después" del término de la ejecución de la Obra o hasta la conclusión del contrato de supervisión).
- Informe final de cada personal clave propuesto por parte de la supervisión
  - o Actividades realizadas
  - o Dificultades y soluciones de situaciones imprevistas en la ejecución de la obra
  - o Plan y programa de sus actividades realizados.
  - o Conclusiones y recomendaciones
  - o Panel Fotográfico (con descripción de cada foto incluida – min 10 fotos)
- Conclusiones
- Recomendaciones, para la conservación y operación de las obras ejecutadas.
- Copias del Cuaderno de Obra

**DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (COPIA):**

- Comprobantes de pago emitidas por la institución de cada pago al supervisor (comprobante de pago y factura) – Dichos documentos serán proporcionados por la Entidad.
- Resoluciones Generadas y/o Adendas del Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra

(\*) La última prestación de la Consultoría de la Supervisión y Liquidación de la Obra, será la suscripción del Acta de Recepción por el Supervisor y Contratista.

Nota: El índice antes indicado no es limitativo, debiendo EL CONSULTOR proponer en mayor profundidad y detalle su propia relación de actividades para enriquecer la propuesta del contenido de la Liquidación del Servicio de Consultoría de Obra.

La liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, se presenta en concordancia con el Art. 170. En el cual se considera como conformidad de la última prestación la Aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra mediante Acto resolutivo de la Entidad.

## 9. FORMA DE PAGO

Los plazos para realizar los pagos por los servicios prestados por el CONSULTOR, serán de acuerdo a lo establecido en los Artículos N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus correspondientes modificatorias. Adicionalmente a lo indicado, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, establece las siguientes condiciones de pago:

- ✓ LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como de Garantía de Fiel Cumplimiento a EL CONSULTOR (siempre que no se haya presentado la carta fianza respectiva), dicha retención se efectuará 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.
- ✓ LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR, en pagos parciales mediante **TARIFAS** referido a la supervisión efectiva y recepción de la obra y mediante el sistema de **SUMA ALZADA** referido a la entrega y aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Art. 171 del RLCE.
- ✓ El pago será prorrateado de la siguiente forma:
  - Primera Armada, referidos a los trabajos realizados por supervisión de la obra y recepción de la obra, los mismos que corresponden según la tarifa ofertada, debiendo realizar las valorizaciones mensualmente. Si la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ SELTRÁN-PÉREZ  
CAP. 17247  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

21





obra que se supervisa se paraliza por cualquier razón, la supervisión se suspenderá por todo el periodo de paralización de trabajos no efectuados, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

- Segunda Armada, correspondiente a los trabajos de liquidación de la obra el mismo que será según la oferta dada por el consultor a suma alzada, este pago se realizará con la emisión de la resolución correspondiente a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra.

En caso el Contratista Ejecutor de Obra no cumpla con presentar la Liquidación de Contrato de Obra en los plazos establecidos, el Supervisor será el encargado de elaborar la Liquidación de Contrato de Obra en los plazos correspondientes a la Entidad, esto según el artículo 209 del RLCE.

- ✓ Para que proceda el pago de la supervisión, EL CONSULTOR debió presentar un Informe Mensual del avance de la obra, según el contenido mínimo antes descrito en el ítem 8.1 de los Términos de Referencia, para que a través de la SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES se proceda a la revisión y evaluación, con el objeto de otorgar la conformidad correspondiente, siempre que el informe técnico emitido por EL CONSULTOR cumpla con los requisitos mínimos en cuanto a la calidad técnica y en los plazos que se exige según la normativa vigente, agregando a ello la presentación de su factura o recibo por honorario de servicios profesionales.
- ✓ La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento estará condicionado a la aprobación de la Liquidación del Servicio de Consultoría de Obra (Supervisión y Liquidación de Obra).

#### 10. VALOR REFERENCIAL

El área de Abastecimiento estimará la valorización real del servicio en base al estudio de mercado.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	NRO DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA REFERENCIAL	TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL
	A	B	C	D = A*C
Supervisión, Control de Obra y Recepción de Obra	90	D.C.	647.3834	58,264.51
Liquidación de Obra	60	D.C.		6,473.83
COSTO TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN				64,738.34

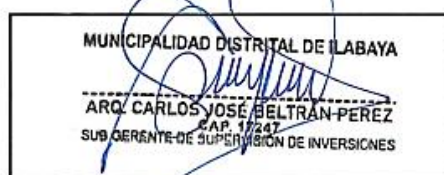
#### 11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio prestado.

La Municipalidad Distrital de Ilabaya podrá exigir a EL CONSULTOR la elaboración de cualquier informe especial que considere conveniente y necesario relativo al servicio contratado, con fines de lograr la correcta ejecución del contrato de obra.

#### 12. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La Municipalidad Distrital de Ilabaya tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del Servicio de Supervisión y Liquidación, que se hubieran creado o producido como consecuencia de la ejecución del servicio.



22



### 13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

#### Áreas que coordinarán con el consultor.

La Municipalidad Distrital de Ilabaya como entidad contratante y la Subgerencia de Supervisión de Inversiones como área usuaria del servicio de Supervisión; será el área con la cual, el consultor realizará todas las coordinaciones necesarias.

#### Áreas responsables de las medidas de control.

El área responsable de las medidas de control será la Subgerencia de Supervisión de Inversiones – Ilabaya como área usuaria del servicio.

#### Área que brindará la conformidad.

El área responsable de dar conformidad al servicio de consultoría será la Subgerencia de Supervisión de Inversiones como área usuaria del servicio.

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se efectuará de acuerdo al Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del CONSULTOR por la calidad del trabajo ofrecido y por vicios ocultos de los servicios ofertados como parte de la consultoría, serán por un plazo de siete (07) años contados a partir de la emisión de la conformidad de la Supervisión de Obra.

### 15. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

El Consultor está obligado a cumplir cabalmente, con establecido según los presentes términos de referencia y en cualquier manifestación formal documentada que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.

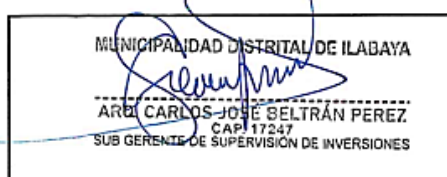
### 16. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN

- ✓ La declaración y garantía del CONSULTOR de 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.
- ✓ La obligación del CONSULTOR de 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.
- ✓ El compromiso del CONSULTOR de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 17. PENALIDADES

#### 17.1. PENALIDADES POR MORA



23





Q

De acuerdo al Artículo N° 161 y N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado por parte del CONSULTOR, se determinará la aplicación de una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- Para plazos mayores a (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - Para obras:  $F = 0.15$ .

## 17.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

De acuerdo con lo descrito en los párrafos precedentes, se describen los supuestos cálculos de penalidades de acuerdo a los parámetros y a los montos (en soles) establecidos en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
3	En caso 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
4	SUPERVISIÓN DE OBRA Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentra	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

24



	en forma permanente en la obra.		responsable de la entidad.
5	POR INASISTENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE  Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
6	En caso la supervisión no emita el informe de revisión y evaluación del Expediente Técnico en el plazo y las condiciones establecidas en el numeral 5.3.1.1 Revisión de Expediente Técnico.	0.01% del monto contractual vigente	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
7	POR NO REALIZAR EL CALCULO DE MONTO DE PENALIDADES  Cuando el consultor no realiza el cálculo del monto de penalidades incurridos por el contratista.	0.01% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final de la consultoría de obra, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

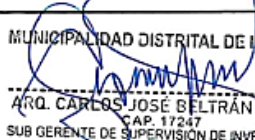
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo por otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO


Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el Artículo 32, inciso c), 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 los Artículos 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- ✓ Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.
- ✓ Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 145, 173, 176, 196, 198, 207, 208, 209 y 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o, en su defecto en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el Artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.
- ✓ El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
  
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
 CAP. 17247  
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

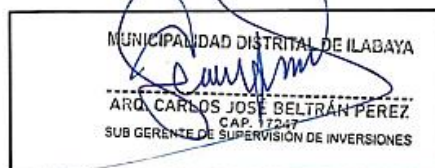
25

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
 VºBº  
 GERENTE MUNICIPAL  
 ILABAYA

- ✓ Todos los conflictos que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante Arbitraje Institucional de Derecho, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, de conformidad con sus reglamentos y normas vigentes.
- ✓ El Artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las controversias derivadas de la ejecución o interpretación del contrato que derive del presente proceso de selección, se resolverán mediante procedimiento arbitral de derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, la misma será administrado por el Organismo de Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

## 20. ANEXOS

- ✓ Estructura de Costos de la Supervisión.



26





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 SUPERVISOR DE OBRA</b></p> <p>- Ingeniero Civil, Titulado, 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> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 SUPERVISOR DE OBRA</b></p> <p>Con experiencia profesional mínima de dos (02) años desde la colegiatura como como Residente y/o Responsable y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector y/o Especialista y/o Ingeniero Especialista y/o Jefe de Campo y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Inspector de obras en general. En ejecución y/o Supervisión de <b><u>obras similares</u></b> al objeto de la convocatoria.</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> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

<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>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td></tr> <tr> <td>1</td><td>COMPUTADORA PORTÁTIL</td></tr> <tr> <td>1</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</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>	CANT.	DESCRIPCIÓN	1	CAMIONETA PICK UP 4X4	1	COMPUTADORA PORTÁTIL	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
CANT.	DESCRIPCIÓN								
1	CAMIONETA PICK UP 4X4								
1	COMPUTADORA PORTÁTIL								
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL								
<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 UNA (1) VEZ EL VALOR EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <b>SUPERVISION DE OBRA Y/O ELABORACION Y/O FORMULACION Y/O REFORMULACION DE EXPEDIENTES TECNICOS: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O SIMILARES EN INFRAESTRUCTURA EN GENERAL.</b></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>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>								

<sup>17</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”.

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[67] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [3.0]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[67] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3.0] veces el valor referencial: <b>[57] puntos</b></p> <p>M &gt; [2.0]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial: <b>[47] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. <u>CONTENIDO MÍNIMO</u></p> <p>1.1. Indicar el nombre del proyecto</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</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>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.2. Metodología a ser empleada (en que se basa la metodología propuesta), el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>a. Se deberá describir tres métodos (mínima perdida/máximo valor; gestión de proyectos, métodos de flujo de trabajo.</p> <p>1.3. Descripción de Conceptos básicos de la metodología</p> <p>1.4. Procedimientos para asegurar la calidad</p> <p>2. <u>DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS O TÉCNICAS A SER EMPLEADAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</u> El postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio, conteniendo mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades y funciones (Matriz Raci)</li> <li>• Programa de actividades (GANTT – PERT CPM)</li> </ul> <p>3. <u>FACTOR DE RIESGO</u> Deberá incluir mínimamente el desarrollo del plan de riesgos incluyendo la metodología de gestión de riesgo, frecuencia de riesgos, así como el análisis de riesgo.</p> <p>4. <u>METODOLOGÍA PARA LA LABOR DEL PERSONAL CLAVE EN LA ETAPA DE CONSULTORÍA.</u></p> <p>4.1. Consideraciones generales (desarrollar y presentar en diagrama de flujos de rol de la supervisión y el nexo que existe entre la entidad contratante, el ejecutor y el proyectista) y desarrollar.</p> <p>4.2. Relación de la supervisión con la entidad (Realizar un organigrama que representa la relación que debe tener la supervisión con la entidad (Área usuaria) y detallar los aspectos principales en: infraestructura física y recurso, organización de la supervisión y programación del servicio y desarrollar diagrama de flujo y Fase que comprende el servicio de supervisión.</p> <p>4.3. Plan de revisión del proyecto previas al servicio de supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar un resumen)</p> <p>4.4. Plan de trabajo durante la fase intermedia de la supervisión (Presentar por diagrama de flujo y desarrollar)</p> <p>4.5. Plan durante la fase final de la supervisión y las actividades que debe hacer la supervisión para finalizar una obra y desarrollar un resumen.</p> <p>4.6. Desarrollar la programación de actividades de las etapas de servicio de supervisión en referencia a las partidas del diagrama de Gantt de ejecución de obra, debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución de obra (ruta crítica) y desarrollar la estructura de desglose del servicio de supervisión es estricta concordancia al cronograma Gantt y como mínimo de 40 paquetes de trabajos en 3 niveles de desglose como mínimo y presentar en redes. PAUTAS: Se considerará para la programación el presupuesto de obra del expediente técnico, se adjunta el presupuesto de obra de todas las partidas.</p> <p>4.7. Desarrollar el plan de gestión del cronograma. PAUTAS: Se desarrollará en relación al ítem 5.3 DE LOS TDR, los contenidos mínimos serán: Diagrama de Gantt, Diagrama PERT y Ruta Crítica.</p> <p>4.8. Desarrollar el mapa de herramientas y técnicas a utilizar en el proyecto, los contenidos mínimos serán: herramientas de gestión de proyectos (diagrama de Gantt, grafico Pert, calendario, cronograma, grafico WBS, mapa mental, tabla de estado, HOQ).</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5. <u>PLAN METODOLÓGICO SE SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MEJORA DE LAS ACTIVIDADES CUYO CONTENIDO MÍNIMO ES LA SIGUIENTE:</u></p> <p>5.1. Materiales y métodos (Identificación de actividades críticas en servicio de consultoría de supervisión y Formulación de plan metodológico de servicio de supervisión (gestión de trabajo, Gestión de tiempo)</p> <p>5.2. Identificación de riesgo en el servicio de consultoría se supervisión como en: talento humano, sector técnico, área ambiental y seguridad y salud en el trabajo (se desarrollarán en cada uno la identificación, valoración y capacitación)</p> <p>5.3. Resultados y métodos (talento humano, sector técnico, área ambiental, seguridad salud en el trabajo) para cada caso su plan de mitigación.</p> <p>5.4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>6. <u>GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO SEGÚN METODOLOGÍA PMI Y/U OTRO SIMILAR.</u></p> <p>6.1. Planificar la Gestión de las Adquisiciones del proyecto</p> <p>6.1.1. Planificar la gestión de las adquisiciones: Entradas</p> <p>6.1.2. Planificar la gestión de las adquisiciones: Herramientas y Técnicas</p> <p>6.1.3. Planificar la gestión de las adquisiciones: Salidas</p> <p>6.2. Efectuar las Adquisiciones.</p> <p>6.2.1. Efectuar las Adquisiciones: Entradas.</p> <p>6.2.2. Efectuar las Adquisiciones: Herramientas y Técnicas</p> <p>6.2.3. Efectuar las Adquisiciones: Salidas</p> <p>6.3. Controlar las Adquisiciones.</p> <p>6.3.1 Controlar las Adquisiciones: Entradas</p> <p>6.3.2 Controlar las Adquisiciones: Herramientas y Técnicas</p> <p>6.3.3 Controlar las Adquisiciones: Salidas</p> <p>7. <u>METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN: EN EL PROCEDIMIENTO: REGLAMENTACIÓN APLICADOS DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS, ACCIONES PREVENTIVAS, ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTIVOS DE CONTROL DE CALIDAD POR CADA COMPONENTE, Y ASI MISMO SE CONSIDERARÁN LOS FORMATOS DE CONTROL DE CALIDAD SEGÚN LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.</u></p> <p>8. <u>DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA:</u> Se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta</p> <p>a) Descripción general del proyecto</p> <p>b) Ubicación geografía</p> <p>c) Accesibilidad.</p> <p>Los documentos que contienen la metodología deben estar escaneados en calidad nítida, en texto Arial, tamaño 10, a espacio sencillo, legible y de comprensión inmediata, caso contrario no se procederá a evaluar</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



**C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORÍA DE OBRAS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS.<sup>21 22</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>26</sup>.</p>	

<sup>21</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>22</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORÍA DE OBRAS Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS<sup>29 30</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>31</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar vigente<sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

### C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

#### Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

### C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORÍA DE OBRAS Y/O SUPERVISIÓN DE

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



<p>OBRAS<sup>34 35</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>39</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>40</sup>, y estar vigente<sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(1 punto)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[1] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>42</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>42</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**mínimo de ochenta (80) puntos.**

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub> = Precio i            O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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>43</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

<sup>43</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>44</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

<sup>44</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la

	acreditado o debidamente sustituido.		entidad.
3	En caso 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
4	SUPERVISIÓN DE OBRA Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentra en forma permanente en la obra.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
5	POR INASISTENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el consultor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
6	En caso la supervisión no emita el informe de revisión y evaluación del Expediente Técnico en el plazo y las condiciones establecidas en el numeral 5.3.1.1 Revisión de Expediente Técnico.	0.01% del monto contractual vigente	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.
7	POR NO REALIZAR EL CALCULO DE MONTO DE PENALIDADES Cuando el consultor no realiza el cálculo del monto de penalidades incurridos por el contratista.	0.01% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Encargado de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones y/o funcionario responsable de la entidad.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>45</sup>**

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

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

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

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

<sup>45</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>46</sup>.*

<sup>46</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>47</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.

**Importante***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° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</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:

<sup>48</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>49</sup> Ibidem.

<sup>50</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

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

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

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>57</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>58</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>59</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>57</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>58</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>59</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>60</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>61</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>62</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria – BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DEL PROYECTO IOARR: "REMODELACION DE LOSA DEPORTIVA; EN EL(LA) INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA LUIS CORNEJO VILLANUEVA EN ILABAYA CAPITAL DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO TACNA"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>57</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>58</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>59</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>60</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>61</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>62</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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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